

Jóváhagyom:

**Dr. Góra Zoltán t. vezérőrnagy
tűzoltósági főtanácsos
főigazgató**



**BORSOD-ABAÚJ-ZEMPLÉN MEGYEI
KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓSÁG**

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Jóváhagyásra felterjesztem:

**Lipták Attila t. dandártábornok
tűzoltósági tanácsos
megyei igazgató**

Melléklet aszámú BAZ MKI igazgatói intézkedéshez

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

I.1.) A BAZ MKI jogállása, megnevezése

1. A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság (továbbiakban: BAZ MKI) területi illetékességű államigazgatási, rendvédelmi szerv, amely feladatait a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény (a továbbiakban: Kat.) és a Szabályzat I.3.8 pontjában megadott jogszabályok alapján hajtja végre.
2. A BAZ MKI a Belügyminisztérium (a továbbiakban: BM) fejezetéhez, BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság (a továbbiakban: BM OKF) középírányító költségvetési szervhez tartozó, az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 9. § (1) bekezdése szerinti gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv.
3. A BAZ MKI megnevezése, székhelye:

Megnevezése: Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság
Megnevezésének rövidítése: BAZ MKI
Székhelye: 3525 Miskolc, Dózsa György út 15.
Postacíme: 3501 Miskolc, Pf.:18.
4. A BAZ MKI a BM OKF – mint országos illetékességű központi katasztrófavédelmi szerv – területi szerve, amely Borsod-Abaúj-Zemplén (részben Heves, Szabolcs-Szatmár-Bereg, Jász-Nagykun-Szolnok és Hajdú-Bihar) megye közigazgatási területére kiterjedő illetékességgel működik. A BAZ MKI helyi szervei a katasztrófavédelmi kirendeltségek (a továbbiakban: KvK) és a hivatásos tűzoltó-parancsnokságok (a továbbiakban: HTP), amelyek felett irányítási jogkört gyakorol és amelyek szervezetében katasztrófavédelmi őrsők (a továbbiakban: KvŐ) működnek, valamint katasztrófavédelmi megbízottak tevékenykednek.
5. A BAZ MKI a Kat. 24. §. (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján ellátja a hivatásos tűzoltó-parancsnokságok felügyeletét, a létesítményi tűzoltóságok szakmai felügyeletét és az önkéntes tűzoltó egyesületek tevékenységének ellenőrzését.

I.2.) A BAZ MKI feladat- és hatásköre, vezetése és irányítása

6. A BAZ MKI feladat- és hatáskörét, illetékességét és működési szabályait, a vezetés és az irányítás rendjét jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök határozzák meg.
7. A BAZ MKI a Kat.-ban, a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996. évi XXXI. törvényben (a továbbiakban: Ttv.), a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvényben, valamint más, a vonatkozó jogszabályokban meghatározott közfeladatokat lát el. Alapvető rendeltetése a lakosság élet- és vagyonbiztonságának, a nemzetgazdaság és a létfontosságú rendszerek és létesítmények biztonságos működésének

védelme, a katasztrófák hatósági megelőzése, a katasztrófaveszély és veszélyhelyzet idején, valamint tűz- és káresetek esetén a mentés végrehajtása, a védekezés megszervezése és irányítása, a káros következmények felszámolása, a helyreállítás-újjaépítés megvalósítása.

8. A BAZ MKI rendeltetésének betöltése érdekében:

- a) iparbiztonsági, tűzvédelmi, piacfelügyeleti, polgári védelmi, vízügyi és vízvédelmi hatósági, kéményseprési hatósági és szakhatósági jogköröket gyakorol;
- b) a veszélyhelyzetek megelőzése érdekében összehangolja (koordinálja) más hatóságok tevékenységét;
- c) a Kat.-ból adódó feladat- és hatáskörét gyakorolva részt vesz a kritikus infrastruktúrák beazonosításában, a Kat. hatálya alá tartozó üzemekre vonatkozóan koordinálja a társhatóságok hatósági ellenőrzéseit, ennek keretében a társhatóságok részére hatósági ellenőrzés foganatosítására vonatkozó javaslatot tesz, több társhatóság bevonásával együttes ellenőrzéseket szervez;
- d) részt vesz a polgári veszélyhelyzet kezelésben, tervezésben, a védelmi igazgatásban, a nemzetgazdaság mozgósításában, valamint az állami tartalékgazdálkodásban;
- e) ügyeleti és műveletirányítási rendszer működtetésével végzi a feladatkörébe tartozó eseményekkel kapcsolatos információk gyűjtését, a felszámoláshoz szükséges erőket, eszközöket tart készenlétben és alkalmaz;
- f) szabályozza, irányítja, működteti és felügyeli a megyei tűzvédelmi rendszert;
- g) területi és helyi szervei útján végzi a tűzoltást, a műszaki mentést, ellátja a lakosság védelmét, tájékoztatását és riasztását;
- h) irányítja az önkormányzati, a létesítményi tűzoltóságok, valamint az önkéntes tűzoltó egyesületek részvételét a tűzoltásban, műszaki mentésben, megyei szinten műveletirányítási tevékenységet végez;
- i) a létfonosságú rendszerelemek, valamint az alapvető és a bejelentés-köteles szolgáltatást nyújtók hálózati és információs rendszereinek védelme érdekében hatósági tevékenységet lát el és informatikai biztonsági eseménykezelő központot működtet.
- j) a nem rendszeres lakossági hulladékszállítás közszolgáltatás, valamint a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésével kapcsolatos közszolgáltatás biztosítása érdekében végzi a közérdekű szolgáltató kijelölésére vonatkozó hatósági feladatokat (ideiglenes ellátás), valamint koordinálja a szükségellátás megszervezésével és elvégzésével kapcsolatos tevékenységet;
- k) távközlési, műveletirányítási, informatikai, valamint az egész megyét lefedő mérő-, érzékelő, lakosságriasztó-rendszereket tart fenn, végzi az ezekkel összefüggő adatkezelést;
- l) feladatai ellátásához az adatvédelmi szabályok betartásával az ingatlanügyi hatóságtól a számítógépes ingatlan-nyilvántartási rendszerből, a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartását kezelő központi szervtől adatot, a földmérési és térképészeti állami adatok kezelésére jogosult szervtől földmérési és térképészeti állami alapadatot, termékeket kér;
- m) szakmai koordinációt biztosít és szakmai iránymutatást nyújt a katasztrófák elleni védekezéssel összefüggésben a polgármester által kijelölt közbiztonsági referensek működése, felkészítése, képzése, továbbá a lakosság felkészítése, riasztása és veszélyhelyzeti tájékoztatása tekintetében;

- n) a törvény által meghatározott esetekben kötelezést állapít meg, bírságot és helyszíni bírságot szab ki, ennek végrehajtása érdekében az adatfeldolgozó szervtől adatot igényel;
 - o) feladatainak ellátása során együttműködik az állami és önkormányzati szervezetekkel, a társadalmi és gazdálkodó szervezetekkel, az állampolgárokkal, civil és karitatív szervezetekkel, azok szövetségeivel, oktatási, tudományos intézményekkel, valamint a külföldi és nemzetközi katasztrófavédelmi szervezetekkel és szervezetekkel;
 - p) együttműködik a rendvédelmi szervezetekkel, a Magyar Honvédséggel és a biztonságot szolgáló más hatóságokkal;
 - q) üzemelteti a védekezésbe bevonható eszközparkját és logisztikai rendszerét, beavatkozásait a megyei, járási, helyi, üzemi önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek bevonásával tervezi;
9. A BAZ MKI vezetésének és irányításának alapja a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény (a továbbiakban: Hszt.) alapján a szolgálati előjárói és a szakmai előjárói rendszer.
10. A BAZ MKI igazgatója (a továbbiakban: igazgató) a BAZ MKI személyi állományának szolgálati előjárója, szolgálati előjáróként a hivatásos állomány tagjával szemben a magasabb szolgálati beosztásánál fogva intézkedés, parancs kiadására, munkáltatói jogkör gyakorlására jogosult személy.
11. A szakmai előjáró a saját szakterületén irányítási jogkörrel rendelkezik. Szakirányítási jogkörét a jogszabályok, a közjogi szervezet-szabályozó eszközök, a belső normák, valamint a szolgálati előjáró döntésének keretein belül, azokkal összhangban gyakorolhatja.
12. Az igazgatót tartós távolléte esetén az igazgató-helyettes teljes jog- és hatáskörben eljárva helyettesíti. Kettejük egyidejű távolléte esetén – külön jogszabály által az igazgató kizárólagos hatáskörébe utalt ügyek kivételével – a helyettesítést a gazdasági igazgató-helyettes látja el.
13. Az igazgató-helyettesek az igazgató közvetlen alárendeltségében, a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök által meghatározott keretek között, önálló felelősséggel vezetik a közvetlen alárendeltségükbe tartozó szervezeti elemeket, irányítják az alárendelt szervek működését.

I.3.) A feladatok megoszlása a szervezeti elemek között

14. A BAZ MKI szervei az irányítási és vezetési feladataiknak megfelelően elkülönült szakmai és funkcionális szervezeti elemekre tagozódnak. A Szabályzat alkalmazása során szervezeti elem alatt az igazgató-helyettesi szervezeti elemeket, a szolgálatokat, illetve az osztályokat kell érteni. A szervezeti elem a Szabályzat alkalmazása szempontjából önállónak tekinthető, ha az igazgató, illetve az igazgató-helyettes közvetlen alárendeltségében működik. A BAZ MKI szervezeti struktúráját az Szabályzat 2. számú függeléke tartalmazza.
15. Az igazgató, illetve az igazgató-helyettesek – az alárendeltségükbe tartozó szervezeti elemeket érintő körben – munkacsoportokat hozhatnak létre és vezethetnek, illetve –

amennyiben a feladat-végrehajtás megkívánja – azokba külső szerveket és személyeket vonhatnak be. A munkacsoportok szervezeti felépítését, működésük szabályait, irányítási és alárendeltségi viszonyait létrehozásukkor belső normában kell megállapítani.

16. A feladatok megosztását, a feladatokhoz rendelt hatásköröket jelen Szabályzat, az egyes szervezeti elemeken belüli feladatok megosztását az ügyrendek tartalmazzák. Ügyrend készítésére kötelezettek: Igazgató-helyettesi Szervezet, Gazdasági Igazgató-helyettesi Szervezet, Humán Szolgálat, Ellenőrzési Szolgálat, Hivatal, illetve helyi szinten a KvK-k.
17. A BAZ MKI Alapító Okiratba foglalt legfontosabb feladatait és szervezeti adatait - az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdése alapján – a Szabályzat 4. számú függeléke tartalmazza.

II. FEJEZET

A VEZETŐK FELELŐSSÉGI KÖRE, FELADATAIK, JOGAIK ÉS KÖTELEZETTSÉGEIK

18. A BAZ MKI vezető beosztású személye:
- a) felelős az általa vezetett szervezet, illetve az irányítása vagy szakirányítása alatt álló szervezeti elemek tevékenységéért, azok törvényes és szakszerű működéséért, továbbá különleges jogrendi felkészüléséért, tervezéséért, szervezéséért, a feladatok végrehajtásáért;
 - b) gondoskodik a szervezetre vonatkozó rendelkezések érvényesítéséről, a szakterületi feladatok végrehajtásáról és ellenőrzéséről, a jelentési kötelezettségek teljesítéséről;
 - c) tevékenysége során érvényesíti az éves munkaprogram célkitűzéseit, gondoskodik arról, hogy azokkal a beosztott személyi állomány is azonosuljon;
 - d) a hivatásos katasztrófavédelmi szervek ellenőrzési és felügyeleti tevékenységének szabályairól szóló főigazgatói intézkedésben (a továbbiakban: Ellenőrzési Szabályzat) előírt eljárási rend betartásával belső ellenőrzés keretében vezetői ellenőrzést végez;
 - e) gyakorolja – a közvetlenül alárendelt vezetőkön keresztül – a hatáskörébe utalt ügyekben és feladatkörökben a vezetői, irányítói és szakirányítói jogköröket olyan módon, hogy a vezető által adott utasítások, azok címzettjei, a végrehajtás határidői és felelősei egyértelműen megállapíthatóak legyenek;
 - f) a Normaalkotási Szabályzatban foglaltak szerint gondoskodik a belső norma előkészítéséről, kiadásáról, időszakonkénti felülvizsgálatáról, módosításáról, illetve a deregulációs feladatok rendszeres elvégzéséről;
 - g) kidolgozza a szakterületi fejlesztési terveket, képviseli a vezetése alatt álló szervezetet, részt vesz a személyi állomány képzésének és továbbképzésének megszervezésében;
 - h) részt vesz a katasztrófavédelem fejlesztési elképzeléseinek kialakításában, nemzetközi kapcsolataiban, a minőségfejlesztési programjának megvalósításában;
 - i) biztosítja az adatkezelés törvényességét, az ügykezelési és a minősített adatkezelési szabályok betartását, valamint a munkahelyi balesetek megelőzését, a munka-, a tűz- és a környezetvédelmi előírások érvényesülését;
 - j) a hatáskörébe utalt ügykörökben kiadmányozási jogkört gyakorol;
 - k) kapcsolatot tart más szervek azonos szintű vezetőivel, intézkedéseket tesz az együttműködés fejlesztése érdekében;
 - l) figyelemmel kíséri a hazai és nemzetközi tapasztalatokat, gondoskodik azok hasznosításáról, elősegíti beosztottai ezirányú tevékenységét;
 - m) gondoskodik a szakterületét érintő adatok folyamatos elemzéséről és értékeléséről, az információk felhasználásáról;

- n) megteszi a szükséges intézkedéseket a működési feltételek biztosítása, az eszközök ésszerű, takarékos használata érdekében.

III. FEJEZET

A BAZ MKI VEZETŐI ÁLLOMÁNYA

III.1.) Az igazgató

19. Az igazgató a BM OKF főigazgatójának (a továbbiakban: főigazgató) közvetlen alárendeltségében végzi feladatait. Az igazgató szolgálati előjárója a BAZ MKI teljes személyi állományának.
20. Az igazgató egy személyben jogosult képviselni a BAZ MKI-t. Képviselési joga korlátlan, minden szervezési, szakmai és gazdálkodási területre kiterjed.
21. A jogszabályokban, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközökben részletezett feladatkörökben az ott meghatározottak szerint irányítói, felügyeleti, belső engedélyezési, közvetlen utasítási, parancsadási, ellenőrzési, hatósági, szakhatósági, képviselési, kezdeményezési, javaslattételi, előterjesztési, megbízási, véleményezési, állásfoglalási, aláírási, döntési jogkört gyakorol. Vezeti a BAZ MKI-t, irányítja a helyi szervek működését, tevékenységét, szervezi a főigazgató által meghatározott feladatok végrehajtását, együttműködik a társszervekkel.
22. A főigazgató hatáskörébe utalt kinevezési és felmentési jogkörök kivételével állománya tekintetében gyakorolja a jogszabályok által meghatározott munkáltatói jogokat.
23. Az igazgató közvetlen alárendeltségébe tartozik az igazgató-helyettes, a gazdasági igazgató-helyettes, az ellenőrzési szolgálatvezető, a humán szolgálatvezető, hivatalvezető és a kirendeltség-vezetők.
24. Feladat- és hatáskörében eljárva:
- a) irányítja és ellenőrzi a BAZ MKI tevékenységét;
 - b) felterjesztéseket, javaslatokat és jelentéseket készít a főigazgató részére;
 - c) javaslatokat és terveket dolgoz ki a katasztrófavédelmi tevékenységre, illetőleg a hivatásos katasztrófavédelmi szervek fejlesztésére;
 - d) gyakorolja a jogszabályban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben és a belső normákban részére meghatározott engedélyezési, személyzeti és költségvetési jogkört;
 - e) ellátja a BAZ MKI katasztrófavédelmi képzésének vezetését;
 - f) intézkedéseket fogantat arra az időszakra, amikor okszerűen lehet számolni katasztrófa bekövetkezésének valószínűségével, amely veszélyezteti az emberi egészséget, környezetet, az élet- és vagyonbiztonságot (a továbbiakban: katasztrófaveszély), valamint a kihirdetett veszélyhelyzet időszakában végrehajtandó feladatokra;
 - g) dönt a hatáskörébe tartozó szervezési kérdésekben, elkészíti a BAZ MKI szervezeti és működési szabályzatát, azt a főigazgató felé jóváhagyásra felterjeszti, jóváhagyja a közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti elemek ügyrendjét;
 - h) főigazgatói jóváhagyásra felterjeszti a BAZ MKI féléves tervdokumentumait, az éves tevékenységet értékelő összefoglalót, jóváhagyja az igazgatóság havi tervokmányait;
 - i) dönt a BAZ MKI szervezeti elemei között felmerült vitás kérdésekben;
 - j) meghatározza a BAZ MKI sajtó- és tájékoztatási tevékenységének rendjét;

- k) gondoskodik a BAZ MKI feladatainak ellátásához használt adatnyilvántartó, döntéstámogató rendszerek működtetéséről;
 - l) gondoskodik a személyes adatok kezelésével kapcsolatos tevékenység törvényességéről, az adatvédelmi szabályok megtartásáról, az adatvédelmi nyilvántartás vezetéséről, kiadja a BAZ MKI Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatát, megbízza a BAZ MKI belső adatvédelmi felelősét;
 - m) gondoskodik a minősített adatok védelméhez szükséges személyi, adminisztratív, fizikai és elektronikai biztonsági követelmények érvényesítéséről, minősítési jogkörök törvényes meghatározásáról, a BAZ MKI Biztonsági Szabályzatainak kiadásáról, kinevezi a BAZ MKI biztonsági vezetőjét;
 - n) gondoskodik a BAZ MKI ügyviteli rendszerének kialakításáról, a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló törvény alapján felel a BAZ MKI – mint közfeladatot ellátó szerv – számára meghatározott követelmények teljesítéséért, az iratok szakszerű és biztonságos megőrzésére alkalmas irattár kialakításáért és működtetéséért, az iratkezeléshez szükséges egyéb tárgyi, technikai és személyi feltételek biztosításáért;
 - o) jogszabállyal összhangban meghatározza a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköröket;
 - p) a kártalanítási, kártérítési és a fegyelmi eljárás lefolytatására;
 - q) gyakorolja a BAZ MKI részére jogszabályban megállapított hatósági, szakhatósági jogköröket;
 - r) kapcsolatot tart a területi kiemelt informatikai és távközlési szolgáltatókkal, valamint a közösségi és a helyi médiaszolgáltatókkal;
 - s) a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök és a belső normák által meghatározott körben biztosítja az érdekképviselői szervek működéséhez szükséges feltételeket;
 - t) a munkabiztonsági felügyelő útján biztosítja az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeit;
 - u) szociális bizottságot működtet;
 - v) előterjesztéseket, javaslatokat és jelentéseket készít a BM OKF vezetése részére;
 - w) intézkedéseket, parancsokat ad ki;
 - x) jóváhagyja a BAZ MKI ellenőrzési terveit, valamint az azok végrehajtásáról szóló jelentéseket, beszámolókat;
 - y) a hatályos főigazgatói intézkedésben foglaltaknak megfelelően meghatározza a BAZ MKI vezetői fórumrendszerét, szakági értekezletti rendjét, azok napirendjét, a berendelték körét;
 - z) meghatározza a hivatásos állomány képzési és továbbképzési témaköreit, jóváhagyja a képzés tartalmát, ellátja a BAZ MKI által szervezett képzések szakmai felügyeletét;
 - aa) kijelöli a helyi védelmi bizottságok operatív munkaszervének vezetőjét.
25. A BAZ MKI irányításával és koordinálásával kapcsolatos jogkörében eljárva:
- a) javaslatot tesz a főigazgató részére a katasztrófavédelem működését, a BAZ MKI feladatkörét érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök megalkotására, módosítására;
 - b) közreműködik a katasztrófavédelemmel összefüggő tervezési, szervezési, felkészítési szakmai követelmények kidolgozásában;
 - c) gondoskodik az iparbiztonsági, tűzvédelmi és műszaki mentési, polgári védelmi, valamint a katasztrófavédelmi feladatok végrehajtásáról, szakmai követelményeiről, irányítja és ellenőrzi az alárendelt szervek szakmai munkáját és tevékenységét;
 - d) közreműködik a katasztrófák várható következményeinek megelőzésére és elhárítására

- vonatkozó nemzeti tervezésben;
- e) ellátja a különleges jogrendben és az azt megelőző időszakokban a hatáskörébe utalt feladatokat, intézkedik az emberi élet, a létfenntartáshoz szükséges anyagi javak, a létfontosságú rendszerek és létesítmények védelme, a lakosság alapvető ellátásának biztosítása, valamint a katasztrófa következményeinek csökkentése érdekében, a megtett intézkedésekről haladéktalanul jelentést tesz a főigazgatónak;
 - f) katasztrófaveszély, kiterjedt tüzesetek és műszaki mentések esetén személyesen vagy az általa kijelölt személy minden esetben a kárterületre vonul, és a helyszínen végzi szakmai felügyeleti, irányítói tevékenységét. Indokolt esetben, illetőleg katasztrófahelyzetben, veszélyhelyzetben a megyei védelmi bizottság elnökének akadályoztatása esetén átveszi az elhárítási munkálatok irányítását;
 - g) végzi a lakosság mentésével kapcsolatos tervező, szervező feladatokat, irányítja a következmények felszámolására irányuló tevékenységet, kidolgozza a lakosságfelkészítés irányait, feladatait, valamint az ehhez kapcsolódó, szervezeten belüli eljárások rendjét;
 - h) gondoskodik katasztrófaveszély idején, valamint kihirdetett veszélyhelyzetben a végrehajtandó katasztrófavédelmi feladatok dokumentációjáról, felügyeli a területi, települési és munkahelyi veszély-elhárítási tervek elkészítését, gondoskodik a veszély-elhárítási tervek naprakészen tartásáról;
 - i) közreműködik a valós kockázatokon alapuló települési katasztrófavédelmi osztályba sorolásban, figyelemmel kíséri a jogszabályban meghatározott elégséges védelmi szint biztosítását;
 - j) gondoskodik a területi polgári védelmi és speciális mentőszervezet létrehozásáról, ellátja a polgári védelmi szervezetek létrehozásával és felkészítésével, ellátásával és alkalmazásával, valamint a lakosság és az anyagi javak mentésével összefüggő tervezési és szervezési feladatokat;
 - k) koordinál a települési közbiztonsági referensek működésével, a képzésével kapcsolatos ügyekben;
 - l) jogszabályban meghatározott esetekben első és másodfokú polgári védelmi szakhatóságként jár el;
 - m) kijelöli veszélyhelyzetben a településen a helyi katasztrófavédelmi tevékenység irányítására jogosult személyt;
 - n) gyűjti és feldolgozza a veszélyhelyzetek kezelésével kapcsolatos információkat, jelentéseket állít össze, javaslatokat tesz döntésekre, tájékoztatja az együttműködő szerveket, szervezeteket;
 - o) közreműködik a nemzetgazdaságot érintő mozgósítási és védelmi igazgatási feladatok tervezésében;
 - p) kapcsolatot tart az önkormányzatokkal, önkormányzati szervekkel, szervezi az önkormányzati vezetők katasztrófavédelmi felkészítését, a lakosság tájékoztatását,
 - q) működteti a BAZ MKI informatikai rendszerét, a lakossági tájékoztató rendszert;
 - r) működteti a területi katasztrófa-elhárítási információs központot;
 - s) felelős a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló törvényből eredő - fegyveres összeütközés miatt szükséges - polgári védelmi feladatok megyei szintű végrehajtásáért;
 - t) a polgári védelmi szervezetek alkalmazása esetén koordinálja a védekezési tevékenységet;
 - u) javaslatot tesz a hivatásos tűzoltó parancsnokság, katasztrófavédelmi őrök létrehozására, megszüntetésére;
 - v) irányítja a katasztrófavédelem tűzoltó egységeinek tűzoltási és műszaki mentési feladatait, az ezzel kapcsolatos felkészítését, ellenőrzését;

- w) javaslatot tesz a főigazgatónak a tűzgyújtási tilalom elrendelésére;
- x) helyi szerve útján felügyeli és ellenőrzi az önkormányzati tűzoltóság, a létesítményi tűzoltóság, valamint a tűzoltási és műszaki mentési feladatokat is ellátó önkéntes tűzoltó egyesületek szakmai tevékenységét;
- y) jogszabályban meghatározott esetekben első és másodfokú tűzvédelmi hatóságként jár el;
- z) jogszabályban meghatározott esetekben elsőfokú vízügyi és vízvédelmi hatóságként jár el;
- aa) ellátja a HTP-k tevékenységének szakirányítását és felügyeletét, figyelemmel kíséri és ellenőrzi az önkéntes tűzoltó egyesületek szakmai munkáját, valamint figyelemmel kíséri a megyei tűzoltó szövetség működését;
- bb) javaslatot tesz a főigazgatónak az illetékességi területén lévő katasztrófavédelmi kirendeltségek vezetőinek és hivatásos tűzoltó-parancsnokságok parancsnokainak kinevezésére és felmentésére;
- cc) javaslatot tesz a főigazgatónak a hivatásos tűzoltó-parancsnokságok rendkívüli készenléti szolgálata elrendelésére, valamint az összevont és ellenőrző gyakorlatok tartására;
- dd) a létfontosságú létesítmények és rendszerelemek védelmének feladatrendszerén belül képviseli a katasztrófavédelmi szempontrendszer érvényesítését, ellátja a létfontosságú létesítmények és rendszerelemek vizsgálatával és védelmével kapcsolatos katasztrófavédelmi koordinációs feladatokat;
- ee) végzi a létfontosságú létesítmények és rendszerelemek védelmét érintő veszély-elhárítási tervek felülvizsgálatával kapcsolatos területi szintű feladatokat, felügyeli a helyi szervek ez irányú tevékenységét;
- ff) katasztrófavédelmi bírságot szab ki a katasztrófavédelmi engedély nélkül végzett engedélyköteles tevékenység végzése, a Kat. IV. fejezetben és a végrehajtási rendeletekben, vagy az azok alapján meghozott hatósági döntésben foglalt előírások elmulasztása esetén, valamint a veszélyes tevékenységgel kapcsolatos súlyos balesettel, vagy üzemzavarral összefüggésben megelőző, elhárító és helyreállító intézkedésekre vonatkozó kötelezettség be nem tartása esetén;
- gg) végzi a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek elleni védekezés hatósági engedélyezési és felügyeleti feladatait;
- hh) illetékességi területén irányítja az alapvető és létfontosságú villamos fogyasztók (Rotációs Kikapcsolási Rend szerinti felhasználók) kijelölési eljárásai során a javaslattételi feladatokat;
- ii) gondoskodik a kijelölt alapvető és létfontosságú villamos fogyasztók naprakész nyilvántartásáról;
- jj) ellátja a katasztrófák elleni védekezés feladatkörében a létfontosságú létesítmények és rendszerelemek védelmével kapcsolatos feladatokat;
- kk) közreműködik a létfontosságú létesítmények és rendszerelemek horizontális és ágazati kritériumrendszerének kialakításában, a hatósági és szakhatósági engedélyezési folyamatokban, valamint felügyeli a helyi szervek szakhatósági feladatait;
- ll) követi, összesíti, a tervezés során felhasználja az illetékességi területén található európai, vagy nemzeti létfontosságú létesítmények és rendszerelemek védelmét ellátó szervezetek, valamint az érintett hálózat üzemeltetőjének tapasztalatait és javaslatait;
- mm) gondoskodik a közfoglalkoztatás feltételeinek rendelkezésre állásáról a katasztrófák elleni védekezésre való felkészüléssel, a védekezéssel és a helyreállítással összefüggő katasztrófavédelmi feladatok hatékonyabb ellátása érdekében.
- nn) figyelemmel kíséri a helyi önkormányzatok katasztrófavédelmi, tűzvédelmi, műszaki mentési és tűzoltósággal, polgári védelmi szervezetek megalakításával,

felkészítésével, alkalmazásával kapcsolatos tevékenységét, a lakosság ez irányú tájékoztatását.

- oo) szervezi a járási hivatalvezetők katasztrófavédelmi felkészítését;
- pp) kapcsolatot tart a helyi védelmi bizottságokkal a katasztrófavédelmi tevékenységet illetően, a megyei polgári védelmi főfelügyelő szakirányításával figyelemmel kíséri a helyi védelmi bizottságok elnökhelyetteseinek tevékenységét;
- qq) ellátja a megyei védelmi bizottság (a továbbiakban: MVB) katasztrófavédelmi elnökhelyettesi teendőit, a Területi Tűzmegeelőzési Bizottság elnöki posztját, irányítja az MVB Operatív Törzsét. Rendszeres időközönként tájékoztatja a megyei közgyűlést, a MVB-t, a megye katasztrófa-, tűz- és polgári védelmi helyzetéről, a hivatásos tűzoltó-parancsnokságok, önkormányzati és létesítményi tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületek tűzvédelmi, valamint tűzoltási és műszaki mentési tevékenységéről, továbbá az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek megalakításának helyzetéről, tevékenységéről;
- rr) MVB elnökhelyettesi minőségében gondoskodik a helyi védelmi bizottság (a továbbiakban: HVB) elnökhelyettesének, valamint annak a kijelölt személynek a szakirányításáról, aki veszélyhelyzetben a polgármestertől átveszi a helyi katasztrófavédelmi tevékenységek irányítását;
- ss) működteti a Megyei Veszélyhelyzet-kezelési Központot (a továbbiakban: MVK).

26. A nemzetközi együttműködéssel kapcsolatos jogkörében:

- a) külön feladatszabás alapján részt vesz a nemzetközi együttműködésben;
- b) viszonyosság alapján együttműködik a katasztrófavédelmi (polgári védelmi, iparbiztonsági és tűzvédelmi) nemzetközi és multilaterális szervekkel, szervezetekkel;
- c) közreműködik a katasztrófavédelmi kormányegyezményekben foglaltak, valamint a regionális és határ menti együttműködéssel összefüggő feladatok végrehajtásában;
- d) a hatáskörébe utalt feladatkörökben együttműködési megállapodást köt a külföldi partnerszervezetekkel, a katasztrófavédelmi (polgári védelmi, iparbiztonsági és tűzvédelmi) szervekkel, szervezetekkel;
- e) biztosítja a katasztrófavédelmi gyakorlatok tervezésében, szervezésében és végrehajtásában a területi és helyi katasztrófavédelmi szervek állományának részvételét;
- f) biztosítja a regionális és határ menti együttműködéssel összefüggő feladatok végrehajtását, részt vesz a katasztrófák megelőzésére és felszámolására irányuló nemzetközi együttműködésben.

27. Gazdálkodási jogkörében eljárva:

- a) a BAZ MKI éves költségvetésében biztosított előirányzatok mértékéig szerződéseket köt és kötelezettségeket vállal;
- b) biztosítja a költségvetési előirányzatok teljesítését, irányítja a gazdálkodást, biztosítja a BAZ MKI működési feltételeit;
- c) gyakorolja a katasztrófavédelem vonatkozásában az önállóan gazdálkodó költségvetési szerv vezetőjét megillető jogokat, gondoskodik az előírt pénzügyi, gazdálkodási feladatok ellátásáról;
- d) felelős a BAZ MKI költségvetési előirányzatainak felhasználásáért, a szükségleti tervek elkészítéséért, a jogszabályokban előírt egyeztetések elvégzéséért;
- e) koordinálja az önkormányzati tűzoltóságok költségvetési tervezésével és gazdálkodás ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat;
- f) közreműködik az önkormányzati tűzoltóságok technikai fejlesztésére fordítható

- pénzeszközök felhasználásában, a technikai eszközök beszerzésében, elosztásában;
- g) a célszerűsége is kiterjedően folyamatosan ellenőrzi az önkormányzati tűzoltóságok és az önkéntes tűzoltó egyesületek költségvetési forrásból származó pénzeszközei felhasználását;
 - h) a hatályos jogszabályi keretek között meghatározza az irányítása alá tartozó költségvetési szerv beruházási és felújítási jellegű éves terveit, biztosítja az azokhoz szükséges költségvetési fedezet igénylését;
 - i) dönt a BAZ MKI bér- és jutalmazási keretének felhasználásáról;
 - j) gondoskodik BAZ MKI műszaki, ruházati, informatikai eszközökkel történő ellátásáról, szükség szerint kezdeményezi a rendszeresítési eljárásba bevont eszközök körét;
 - k) kiadja a szervezési állománytáblázat-, a technikai állománytáblázat kivonatát és a gépjármű-nyilvántartási jegyzék kivonatát;
 - l) a hatályos jogszabályi keretek között meghatározza az irányítása alá tartozó szervezetek pénzügyi-gazdasági irányításának rendjét;
 - m) felelős a BAZ MKI tervszerűsége és gazdaságosságon alapuló energiagazdálkodásáért;
 - n) a belső kontrollrendszer keretében felelős a megfelelő kontrollkörnyezet, a kockázatkezelési rendszer, a kontrolltevékenységek, az információs és kommunikációs rendszer, a nyomonkövetési rendszer kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.

III.2.) Az igazgató-helyettes

- 28. Az igazgató közvetlen alárendeltségében, a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben és e Szabályzatban meghatározott keretek között önálló felelősségi körben vezeti és irányítja a közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti elemeket.
- 29. Az igazgató-helyettes az igazgató általános helyettese, szolgálati előljárója - a gazdasági igazgató-helyettes kivételével - a területi szerv és helyi szervek teljes személyi állománynak, az igazgatót távollétében – külön jogszabály által az igazgató kizárólagos hatáskörébe utalt ügyek kivételével – teljes hatáskörben helyettesíti.
- 30. Az igazgató-helyettes feladata különösen:
 - a) az alárendeltségébe tartozó szervezeti elemek, illetve a KvK, a HTP és a KvŐ tevékenységének szakirányítása, a szervezetek közötti munka koordinálása, ellenőrzése, a szervezeti elemek közötti vitás kérdések eldöntése, az Megyei Védelmi Bizottság Operatív Törzs tevékenységének irányítása;
 - b) vezeti az intézkedések, a BM OKF-re történő előterjesztések kidolgozását;
 - c) javaslatokat tesz az érintett szakterületek fejlesztésére, a munkavégzés korszerűsítésére, a munka javítására;
 - d) előkészíti a belső szakmai szabályozókat, vezeti a felsőbb szervekhez történő előterjesztések kidolgozását;
 - e) vezeti a programok, tervek megvalósítását;
 - f) beszámoltatja, ellenőrzi az vezetése alá tartozó szervezeti elemek vezetőit, ellátja azokat a szükséges információkkal;
 - g) együttműködik az önkormányzati, társadalmi szervezetekkel, a védelmi bizottsággal, a polgármesterekkel és a helyi védelmi szervek vezetőivel;
 - h) gyakorolja az igazgató által meghatározott kiadmányozási jogokat;
 - i) elkészíti a BAZ MKI éves tevékenységét értékelő összefoglaló jelentést;
 - j) koordinálja a BAZ MKI és helyi szervei értesítésével és magasabb készenlétbe helyezésével, a különleges jogrend időszakában történő működésével és

- felkészítésével kapcsolatos feladatait;
- k) javaslatot tesz az irányítása alá tartozó szervezeti elemek dolgozóinak előléptetésére, jutalmazására, felelősségre vonására;
- l) koordinálja a BAZ MKI felkészítő, oktató és gyakorlatszervező tevékenységét;
- m) koordinálja a védekezési tevékenységet, részt vesz a mentés irányításában.

III.3.) A gazdasági igazgató-helyettes

31. A gazdasági igazgató-helyettes az igazgató gazdasági helyettese, annak közvetlen alárendeltségében, a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályzó eszközökben és e Szabályzatban meghatározott keretek között önálló felelősségi körben vezeti és irányítja a közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti elemeket: a költségvetési osztályt, az informatikai osztályt és a műszaki osztályt.
32. A gazdasági igazgató-helyettes szolgálati előjárója – az igazgató-helyettes kivételével – a teljes személyi állománynak. Az igazgató és az igazgató-helyettes egyidejű távolléte, akadályoztatása esetén – külön jogszabály által az igazgató kizárólagos hatáskörébe utalt ügyek kivételével – a gazdasági igazgató-helyettes helyettesíti az igazgatót.
33. Gyakorolja szakterülete vonatkozásában a jogszabályban előírt, vagy az igazgató által átruházott jogköröket.
34. A gazdasági igazgató-helyettes feladata különösen:
 - a) vezeti a szabályozásra vonatkozó javaslatok, intézkedések, a felsőbb szervekhez történő előterjesztések kidolgozását;
 - b) vezeti, ellenőrzi a helyi szervek szakmai munkáját;
 - c) vezeti, felügyeli a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök és a belső szabályzók végrehajtását, illetőleg eldönti a vezetése alá tartozó szervezeti elemek közötti vitás kérdéseket;
 - d) vezeti a fejlesztési programok, tervek, pályázatok, projektek kialakítását és megvalósítását;
 - e) ellátja a vezetése alá tartozó szervezeti elemek vezetőinek beszámoltatását;
 - f) együttműködik az önkormányzati, társadalmi szervezetekkel;
 - g) költségvetési jogokat gyakorol;
 - h) koordinálja a vezetett szakterületek vonatkozásában a munka elosztását, az ügyintéző szervezeti elem vagy személy kijelölését, határidő megállapítását, a felsőbb szintű, döntést igénylő ügyeknek a döntésre jogosulthoz történő felterjesztését;
 - i) felügyeli a vezetése alá tartozó szervezeti elem vezetőinek beszámoltatását, ellenőrzését, valamint a szükséges információkkal történő rendszeres ellátását;
 - j) ellátja feladatkörében, illetve az igazgató megbízása alapján az együttműködések szervezését, fenntartja és fejleszti a BAZ MKI, illetve a vezetése alá tartozó szervezeti elem képviselőjét;
 - k) végrehajtja a főigazgató, a gazdasági főigazgató-helyettes, illetve az igazgató utasításait;
 - l) javaslatot tesz a vezetése alá tartozó szervezeti elemek dolgozóinak előléptetésére, jutalmazására, felelősségre vonására;
 - m) gyakorolja az igazgató által meghatározott hatásköröket;
 - n) elrendeli a túlmunkát, túlszolgálatot a gazdasági igazgató-helyettesi szervnél;
 - o) döntéshozatal mindazon kérdésekben, amelyet a Szabályzat, az Ügyrend vagy a munkaköri leírás a hatáskörébe utal.

III.4.) A megyei főfelügyelő

35. A megyei főfelügyelő szakterülete vonatkozásában gyakorolja a jogszabályban, a közjogi szervezetszabályzó eszközökben és a belső normákban előírt vagy az igazgató-helyettes által átruházott szakirányítási és felügyeleti jogköröket az igazgató és az igazgató-helyettes közvetlen vezetése mellett. A saját szakterületén szakmai előjáróként vezetési jogkörrel felruházott személy.
36. A megyei főfelügyelő feladata különösen:
- a) irányítja, ellenőrzi a helyi szervek szakmai tevékenységét;
 - b) kibocsátja a módszertani útmutatót;
 - c) kidolgozza a szabályozási koncepciókat, intézkedéseket, előterjesztéseket;
 - d) felügyeli a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök és a belső szabályzók végrehajtását, továbbá összehangolja a vezetése alá tartozó szervezeti elemek tevékenységeit;
 - e) vezeti a fejlesztési programok, tervek kialakítását és megvalósítását;
 - f) képviseli a feladatkörébe tartozó kérdésekben a megyei főfelügyelőséget, továbbá – felhatalmazás alapján – BAZ MKI-t;
 - g) dönt azokban az ügyekben, amelyeket a Szabályzat, illetőleg az igazgató vagy az igazgató-helyettes a hatáskörébe utalt;
 - h) biztosítja a szakmai felkészültség színvonalát;
 - i) javaslatot tesz a megyei főfelügyelő létszám- és személyi keretével való gazdálkodásra;
 - j) javaslatot tesz elismerés adományozására, elmarasztalásra;
 - k) szervezi a szakirányú továbbképzéseket;
 - l) szervezi feladatkörében, -illetve az igazgató-helyettes megbízása alapján- az együttműködéseket, amelyeket fenntart és fejleszt az állami, kormányzati, önkormányzati, társadalmi szervezetekkel.

III.5.) A hivatalvezető

37. A hivatalvezető az igazgató közvetlen alárendeltségében látja el feladatait.
38. A hivatalvezető felelős a közvetlen alárendeltségébe tartozó ügyintézők tevékenységének koordinálásáért, a munka szervezéséért, a Hivatalra vonatkozó határidők betartásáért és az igazgató által meghatározott határidők betartatásáért.
39. A hivatalvezető a feladatköréhez kapcsolódó egyes hatásköreit beosztottaira átruházhatja.
40. A hivatalvezető dönt, illetőleg intézkedik az igazgató által a hatáskörébe utalt ügyekben,

feladata különösen:

- a) vezeti a hivatal feladatait meghatározó rendelkezések végrehajtását és ellenőrzi azt, valamint koordinálja a helyi szervek tevékenységének szakmai vezetését;
- b) közreműködik a stratégiák kimunkálásának és előterjesztésének munkájában;
- c) részt vesz területi szintű feladatokat ellátó szervezetekkel történő együttműködésben;
- d) végzi a lakossággal történő interaktív kapcsolattartás érdekében a hivatal szervezetén belül az ügyfélszolgálati tevékenységet;
- e) szervezi a társadalmi kapcsolatok erősítése céljából a BAZ MKI rendezvényeit, végrehajtja a protokoll feladatokat;
- f) felügyeli a BAZ MKI kommunikációs feladatait;
- g) képviseli szakterületét illetően, a feladatkörébe tartozó kérdésekben – felhatalmazás alapján – a BAZ MKI-t;
- h) vezeti a szabályozási koncepciók, utasítások, jelentések, előterjesztések kidolgozását;
- i) koordinálja a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök és a belső szabályzók végrehajtásának felügyeletét, valamint a szervezeti elemek közötti koordinációt;
- j) biztosítja a nemzetközi kapcsolattartással és együttműködéssel kapcsolatos feladatok végrehajtását;
- k) összehangolja a fejlesztési programok, tervek kialakítását és megvalósítását;
- l) működteti a BAZ MKI vonatkozásában az integrált kockázatkezelési rendszert;
- m) felügyeli az ügyirat kezelési feladatokat, megszervezi a BAZ MKI minősített és nyílt adatvédelmi és ügyirat-kezelési tevékenységét;
- n) vezeti a BAZ MKI-ra érkező iratok feldolgozását, továbbítását, az ügyviteli munka ellátását;
- o) szervezi az igazgató hivatali programjait, biztosítja azok alakulásának és a megvalósulásukhoz szükséges feltételeket, egyeztetni a vezetői távollétre, szabadságra vonatkozó információkat a Főigazgatói Titkársággal;
- p) figyelemmel kíséri a kiadott feladatok végrehajtását, a határidők és a szolgálati út betartását, tájékoztatást/jelentést kér jogkörében eljárva a kijelölt felelősöktől;
- q) koordinálja a feladat meghatározó értekezletekkel és az igazgató jelenlétében lebonyolított rendezvényekkel kapcsolatos adminisztratív feladatokat;
- r) javaslatot tesz a napi szintű sajtófigyelés alapján az igazgatónak a reagálást igénylő sajtóanyagokra;
- s) figyelemmel kíséri a helyi szervek részére előírt határidős jelentések beérkezését és feldolgozását;
- t) vezeti a jogi és jogi képviselőket igénylő feladatok ellátását;
- u) javaslatot tesz a Hivatal létszám-, személyi juttatási keretével való gazdálkodásra;
- v) javaslatot tesz elismerés adományozására, elmarasztalásra;
- w) szinten tartja a közvetlen alárendeltségébe tartozó ügyintézők szakmai felkészültségét, kezdeményezi a helyi szervek szakirányú továbbképzését.

III.6.) A szolgálatvezető

41. A szolgálatvezető – a jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a Szabályzatban foglaltak alapján – az igazgató vagy az igazgató-helyettes közvetlen vezetése alatt irányítja az alárendeltségébe tartozó szervezeti elemek munkáját, felelős a vezetése alatt álló szervezeti elemek működéséért és a feladatkörébe tartozó feladatok határidőben történő teljesítéséért.
42. A szolgálatvezető a szolgálat feladatköréhez kapcsolódó hatáskörének gyakorlását

munkaköri leírásban beosztottaira átruházhatja.

43. A szolgálatvezető feladata különösen:
- a) megállapítja a közvetlen alárendeltségébe tartozó osztály feladatköreit, vezeti az osztályt, beszámoltatja az osztályvezetőt, figyelemmel kíséri munkáját;
 - b) koordinálja, tájékoztatja az alárendeltségébe tartozó osztályvezetőt;
 - c) kidolgozza a feladatkörébe tartozó ügyekben az előterjesztéseket, jogszabályok tervezetét, szakmai javaslatokat alakít ki az egységes végrehajtás érdekében;
 - d) kidolgozza a fejlesztési koncepciókat;
 - e) kezdeményezi a belső normák kiadását, módosítását, visszavonását;
 - f) ellenőrzi az ügyintézés szakszerűségének és a határidők betartását;
 - g) vezeti és ellenőrzi az osztály feladatait meghatározó rendelkezések végrehajtását;
 - h) képviseli szakterületét illetően a szolgálat feladatkörébe tartozó kérdésekben – felhatalmazás alapján – a BAZ MKI-t;
 - i) döntés hoz azokban az ügyekben, amelyeket az igazgató vagy az igazgató-helyettes a hatáskörébe utalt;
 - j) gyakorolja a hatáskörébe utalt munkáltatói jogköröket, szinten tartja a szakmai felkészültséget;
 - k) javaslatot tesz a szolgálat létszám- és személyi juttatási keretével való gazdálkodásra;
 - l) javaslatot tesz elismerés adományozására, elmarasztalásra;
 - m) szakmailag irányítja a helyi szervek tevékenységét;
 - n) kezdeményezi a helyi szervek szakirányú továbbképzését;
 - o) együttműködést szervez, fenntart, fejleszt feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján állami, önkormányzati és civil szervezetekkel;
 - p) ellenőrzi az ügyviteli, adatvédelmi, valamint rezsim előírások betartását és betartását.

III. 7.) Az osztályvezető

44. Az osztályvezető – a jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint jelen Szabályzatban foglaltak alapján – az igazgató, az igazgató-helyettes utasításainak megfelelően vezeti az osztály munkáját, abban közvetlenül részt vesz. Felelős annak működéséért, és a feladatkörébe tartozó feladatok határidőben történő teljesítéséért.
45. Az osztály feladatköréhez kapcsolódó hatáskörének gyakorlását munkaköri leírásban beosztottjaira átruházhatja.
46. Dönt a szolgálati előljáró által hatáskörébe utalt ügyekben.
47. Az osztályvezető feladata különösen:
- a) koordinálja a közvetlen alárendeltségébe tartozó ügyintézők feladatkörének megállapítását a munka arányos elosztását, az ügyintézők folyamatos beszámoltatását, munkájuk figyelemmel kísérését, valamint a fontosabb kérdésekről való rendszeres tájékoztatást;
 - b) ellenőrzi az elintézendő ügyek kiosztását, az elintézés során érvényesítendő szempontok meghatározását, a feladat végrehajtásának elősegítését és a végrehajtást;
 - c) felülvizsgálja az ügyintézők által készített tervezeteket, kiadmányozza a hatáskörébe tartozó ügyeket, a felsőbb szintű döntést igénylő ügyek felterjesztéseket;
 - d) képviseli az osztály feladatkörébe tartozó kérdésekben az osztályt, külön eseti felhatalmazás alapján pedig a BAZ MKI-t;
 - e) koordinálja feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján együttműködés szervezését,

- fenntartását és fejlesztését állami, önkormányzati és társadalmi szervezetekkel;
- f) javaslatot tesz az osztály dolgozóinak elismerésére, elmarasztalására;
 - g) előterjesztéseket tesz feladatkörébe tartozó ügyekben, továbbá kialakítja az egységes végrehajtás érdekében szükséges javaslatok szakmai tervezeteit;
 - h) koordinálja szakterülete tekintetében fejlesztési koncepciók kidolgozását, belső normák kiadásának, módosításának, visszavonásának kezdeményezését;
 - i) ellenőrzi az ügyintézés szakszerűségét és a határidők betartását;
 - j) dönt azokban az ügyekben, amelyeket az igazgató vagy az igazgató-helyettes a hatáskörébe utaltak;
 - k) koordinálja a szakmai felkészültség színvonalának folyamatos szinten tartásának biztosítását, szakirányú továbbképzések kezdeményezését.

IV.FEJEZET

A BAZ MKI BEOSZTOTTI ÁLLOMÁNYA

IV. 1.) A kiemelt főelőadó, a főelőadó, az ügyintéző és a rendvédelmi igazgatási alkalmazott (C-F)

- 48. A kiemelt főelőadó, a főelőadó, az ügyintéző és a rendvédelmi igazgatási alkalmazott (C-F) (a továbbiakban: foglalkoztatott) a Szabályzatban, a szervezeti elem ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.
- 49. A foglalkoztatott szakszerűen, a jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek megfelelően, határidőben ellátja a részére meghatározott, illetve a vezető által adott feladatokat.
- 50. A foglalkoztatott tanulmányozza és megismeri azokat a jogszabályokat, szakmai előírásokat, amelyek a színvonalas ügyintézési munka végrehajtásához szükségesek.
- 51. A foglalkoztatott a vezetőjét emlékeztető vagy feljegyzés készítésével, igény esetén szóbeli jelentés formájában tájékoztatja az ügyben folytatott tárgyalásról, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről.
- 52. A foglalkoztatott a vezetőjének haladéktalanul jelenti, ha feladatát nem tudja teljesíteni.
- 53. A foglalkoztatott munkaköri leírásában vagy estei vezetői döntés alapján, ügyintézői feladatai mellett
 - a) ideiglenesen vagy akár állandó jelleggel - vezetőjének felügyelete mellett - szervezi és vezeti az azonos munkaterületen dolgozó ügyintézők, illetve ügykezelők (a továbbiakban: csoport) munkáját;
 - b) az adott csoportot illetően kialakítja az egységes ügyintézés feltételeit, biztosítja az ügyintézők számára a folyamatos konzultáció lehetőségét;
 - c) a csoport ügyeiben személyesen referál vezetőjének, szükség esetén egyeztet más hivatali egységek ügyintézőjével, főreferensével;
 - d) a csoport által kiadmányozásra előkészített tervezetet továbbítja a kiadmányozásra jogosulthoz;
 - e) ellenőrzi az iratra feljegyzett kezelői és kiadási utasításokat, valamint az irattári tételszámot.

IV. 2.) Az ügykezelő, a fizikai alkalmazott és a rendvédelmi igazgatási alkalmazott (A-B)

54. Az ügykezelő, a fizikai alkalmazott és a rendvédelmi igazgatási alkalmazott (A-B) (a továbbiakban: foglalkoztatott) szakszerűen, a jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek megfelelően, határidőben ellátja a részére meghatározott, illetve a vezető által adott feladatokat.
55. A foglalkoztatott tanulmányozza és megismeri azokat a jogszabályokat, szakmai előírásokat, amelyek a színvonalas ügyintézési munka végrehajtásához szükségesek.
56. A foglalkoztatott ellátja a munkaköri leírásában részére megállapított, illetve a vezető által kiadott adminisztrációs feladatokat a kapott utasítások és határidők figyelembevételével, a jogszabályok, valamint az ügyviteli szabályok ismeretében és megtartásával.
57. A foglalkoztatott ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a munkáltatói jogkör gyakorlója megbízza.

V. FEJEZET A HELYI SZERVEK VEZETŐI ÁLLOMÁNYA

V.1.) A kirendeltség-vezető

58. A katasztrófavédelmi kirendeltség-vezető – a jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és belső normák alapján – az igazgató közvetlen vezetése alatt, az igazgató-helyettes szakmai vezetésével önálló felelősségi körben vezeti a KvK-t, szolgálati előjárója a KvK teljes személyi állományának, felelős a feladatkörébe tartozó feladatok határidőben történő teljesítéséért.
59. Gyakorolja a jogszabályban előírt hatósági, szakhatósági jogköröket.
60. Az illetékességi területére vonatkozóan képviseli a BAZ MKI-t, az igazgató előzetes engedélye alapján nyilatkozattételre jogosult.
61. A kirendeltség-vezető feladata különösen:
 - a) irányítja és koordinálja a vezetése alá tartozó felügyelők, tűzoltóparancsnokok, osztályvezető és közvetlen alárendeltségében lévő ügyintézők munkáját, folyamatosan tájékoztatja és beszámoltatja őket;
 - b) koordinálja a feladatkörébe tartozó ügyekben előterjesztések kidolgozását, továbbá az egységes végrehajtás érdekében szükséges intézkedések megtételét;
 - c) kidolgozza a helyi szintű fejlesztési koncepciókat;
 - d) koordinálja a belső normák kiadását, módosítását, visszavonásának kezdeményezését;
 - e) ellenőrzi az ügyintézés szakszerűségét és a határidők betartását;
 - f) dönt hoz azokban az ügyekben, amelyeket az igazgató a hatáskörébe utalt;
 - g) koordinálja a szakmai felkészültség színvonala folyamatos szinten tartásának biztosítását;
 - h) javaslatot tesz a kirendeltség létszám-, személyi juttatási keretével való gazdálkodásra;
 - i) javaslatot tesz a vezetése alá tartozó szervezeti elemek dolgozóinak előléptetésére, jutalmazására, felelősségre vonására;

- j) vezeti a HTP szakmai tevékenységét;
- k) koordinálja feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján együttműködés szervezését, fenntartását és fejlesztését a helyi állami, önkormányzati és társadalmi szervezetekkel;
- l) ellenőrzi az ügyviteli-, adatvédelmi, valamint rezsim előírások betartását;
- m) kapcsolatot tart illetékességi területén - a katasztrófavédelmi megbízottakon keresztül - a települési közbiztonsági referensekkel, értekezletek összehívásával munkájukat segíti, rendszeres képzésüket szervezi.

- 62. Szakmai segítséget nyújt a KvK illetékességi területén működő HVB munkájához.
- 63. Köteles vonulni a részére előírt káresethez, illetve minden olyan eseményhez, amire az igazgató, vagy az igazgató-helyettes közvetlenül utasítja.

V.2.) A felügyelő

- 64. A felügyelő szakterülete vonatkozásában gyakorolja a jogszabályban előírt, vagy a kirendeltség-vezető által átruházott szakirányítási és felügyeleti jogköröket, valamint végzi a felügyelői tevékenységet.
- 65. A felügyelő feladata különösen:
 - a) ellenőrzi, vezeti szakfelügyeletet lát el a szakmai alárendeltségébe tartozók tevékenységén;
 - b) koordinálja a felügyelete alá tartozók szaktevékenységéhez szükséges információk folyamatos biztosítását;
 - c) képviseli feladatkörébe tartozó kérdésekben a KvK-t;
 - d) kapcsolatot tart a megyei főfelügyelővel;
 - e) javaslatot tesz a vezetése alá tartozó szervezeti elemek dolgozóinak előléptetésére, jutalmazására, felelősségre vonására;
 - f) szervezi a szakirányú továbbképzéseket;
 - g) koordinálja feladatkörében, illetve a kirendeltség vezető megbízása alapján együttműködés szervezését, fenntartását és fejlesztését állami, kormányzati, önkormányzati, társadalmi szervezetek megfelelő szintű képviselőivel;
 - h) koordinálja a szakmai felkészültség színvonala folyamatos szinten tartásának biztosítását, szakirányú továbbképzések kezdeményezését.

V.3.) A katasztrófavédelmi hatósági osztályvezető

- 66. A hatósági osztályvezető – a jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint jelen Szabályzatban foglaltak alapján – a katasztrófavédelmi kirendeltség-vezető utasításainak megfelelően vezeti és irányítja az osztály munkáját, abban közvetlenül részt vesz. Felelős annak működéséért, és a feladatkörébe tartozó feladatok határidőben történő teljesítéséért.
- 67. A hatósági osztály feladatköréhez kapcsolódó hatáskörének gyakorlását munkaköri leírásban beosztottjaira átruházhatja.
- 68. Dönt a szolgálati elöljáró által hatáskörébe utalt ügyekben.

69. A hatósági osztályvezető feladata különösen:
- a) koordinálja a közvetlen alárendeltségébe tartozó ügyintézők feladatkörének megállapítását a munka arányos elosztásával, az ügyintézők folyamatos beszámoltatását, munkájuk figyelemmel kísérését, valamint a fontosabb kérdésekről való rendszeres tájékoztatást;
 - b) koordinálja az elintézendő ügyek kiosztását, az elintézés során érvényesítendő szempontok meghatározását, a feladat végrehajtásának elősegítése és a végrehajtás ellenőrzését;
 - c) koordinálja az ügyintézők által készített tervezetek felülvizsgálatát, a hatáskörébe tartozó ügyek kiadmányozását a kirendeltség-vezető távolléte esetén, a felsőbb szintű döntést igénylő ügyek felterjesztését;
 - d) ellátja az osztály feladatkörébe tartozó kérdésekben az osztály képviselőjét, külön eseti felhatalmazás alapján pedig a BAZ MKI vagy KvK képviselőjét;
 - e) koordinálja feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján együttműködések szervezését, fenntartását és fejlesztését állami, önkormányzati és társadalmi szervezetekkel;
 - f) javaslatot tesz az osztály dolgozóinak elismerésére, elmarasztalására;
 - g) koordinálja a feladatkörébe tartozó ügyekben előterjesztéseket, továbbá az egységes végrehajtás érdekében szükséges javaslatok szakmai tervezeteinek kialakítását;
 - h) kidolgozza szakterülete tekintetében fejlesztési koncepciókat, kezdeményezi belső normák kiadását, módosítását, visszavonását;
 - i) ellenőrzi az ügyintézés szakszerűségét és a határidők betartását;
 - j) dönt azokban az ügyekben, amelyeket a KvK-vezető a hatáskörébe utalta;
 - k) koordinálja a beosztott állomány szakmai felkészültségének folyamatos szinten tartásának biztosítását, szakirányú továbbképzések kezdeményezését.

V.4.) A tűzoltóparancsnok

70. Vezeti a HTP-t és az ahhoz tartozó KvŐ-t, szakmailag felügyeli a működési területén lévő önkormányzati, létesítményi tűzoltó parancsnokságok és az együttműködési megállapodás alapján együttműködő önkéntes tűzoltó egyesületek szakmai tevékenységét. Szolgálati előljárója a HTP teljes személyi állományának.
71. A működési területére vonatkozóan képviseli a HTP-t, az igazgató előzetes engedélye alapján nyilatkozattételre jogosult.
72. Felelős a tűzoltásra és a műszaki mentésre vonatkozó közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint a belső normákban meghatározott feladatok végrehajtásáért.
73. Felelős a HTP szolgálatszervezéséért, ezáltal a zavartalan szolgálatellátásért.
74. Dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.
75. A tűzoltóparancsnok feladata különösen:
- a) koordinálja a jogszabályokban, és egyéb közjogi szervezetszabályozó eszközökben, továbbá a belső rendelkezésekben meghatározott feladatok végrehajtását;
 - b) vezeti, beszámoltatja a közvetlen alárendeltségébe tartozó beosztottakat, figyelemmel kíséri munkájukat;
 - c) figyelemmel kíséri, segíti a katasztrófavédelmi megbízottak tevékenységét;

- d) koordinálja a szakmai felkészültség színvonalának folyamatos szinten tartását, az előírt rendszeres képzések megszervezését;
- e) javaslatot tesz a HTP létszám-, személyi juttatási keretével való gazdálkodásra;
- f) javaslatot tesz a vezetése alá tartozó szervezeti elemek dolgozóinak előléptetésére, jutalmazására, felelősségre vonására;
- g) szakirányítja a KvŐ tevékenységét;
- h) koordinálja feladatkörében, illetve felhatalmazás alapján az együttműködés szervezését, fenntartását és fejlesztését helyi állami, önkormányzati és társadalmi szervezetekkel;
- i) kapcsolatot tart működési területén a települési közbiztonsági referensekkel;
- j) javaslatot tesz a KvK képzési tervéhez, szervezi, végzi a HTP képzési feladatait;
- k) elkészíti és felterjeszti a HTP éves tevékenységét értékelő beszámoló jelentést;
- l) vezeti az eszköz-karbantartási feladatokat;
- m) helyi szinten közreműködik a polgári védelmi szervezetek szervezési, tervezési feladataiban;
- n) közreműködik a beavatkozás elemzési feladatokban.

76. Köteles vonulni a részére előírt káresethez, illetve minden olyan eseményhez, amire az igazgató, az igazgató-helyettes vagy a kirendeltség-vezető közvetlenül utasítja.

VI. FEJEZET

A KATASZTRÓFAVÉDELMI KIRENDELTSÉG BEOSZTOTTI ÁLLOMÁNYA

VI.1.) A tűzoltóparancsnok-helyettes

77. Szolgálati előjárója – a tűzoltóparancsnok kivételével – a HTP teljes személyi állományának.
78. Ellátja a HTP működési területén jelentkező polgári védelmi feladatokat, amelyek megvalósulása érdekében folyamatos szakmai kapcsolatot tart a polgári védelmi felügyelővel.
79. A tűzoltóparancsnok-helyettes feladata különösen:
- a) koordinálja a jogszabályokban, és egyéb közjogi szervezetszabályozó eszközökben, továbbá a belső rendelkezésekben meghatározott feladatok végrehajtását;
 - b) koordinálja közvetlen alárendeltségébe tartozó beosztottak vezetését, folyamatos beszámoltatását, munkájuk figyelemmel kísérését;
 - c) döntés hoz azokban az ügyekben, amelyeket a tűzoltóparancsnok a hatáskörébe utalt;
 - d) koordinálja a szakmai felkészültség színvonalának folyamatos szinten tartását, emelkedését biztosítja;
 - e) kapcsolatot tart a települési közbiztonsági referensekkel;
 - f) közreműködik a beavatkozás elemzési feladatokban;
 - g) végzi a HTP szolgálatszervezését, felel a zavartalan szolgálatellátásért;
 - h) végzi a részére meghatározott hatósági részfeladatokat.
80. Feladat- és hatásköre – a tűzoltóparancsnok távolléte és megbízása esetén – megegyezik annak feladat- és hatáskörével.
81. Végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, belső normákban, a KvK Ügyrendjében, valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat.

VI.2.) Az őrparancsnok

82. Felelős KvŐ tűzoltási és műszaki mentési tevékenységéért.
83. Szolgálati előjárója a KvŐ teljes személyi állományának.
84. Részt vesz a polgári védelmi felügyelő által a KvŐ számára meghatározott lakosságvédelmi, felkészítési-kiképzési feladatokban.
85. Végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, belső normákban, a KvK Ügyrendjében, valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat.
86. A katasztrófavédelmi őrparancsnok feladata különösen:
 - a) koordinálja a jogszabályokban, és egyéb közjogi szervezetszabályozó eszközökben, továbbá a belső rendelkezésekben meghatározott feladatok végrehajtását;
 - b) koordinálja az alárendeltségébe tartozó beosztottak vezetését, folyamatos beszámoltatását, munkájuk figyelemmel kísérését;
 - c) döntést hoz azokban az ügyekben, amelyeket a tűzoltóparancsnok a hatáskörébe utalt;
 - d) koordinálja a szakmai felkészültség színvonalának folyamatos szinten tartását, emelkedését biztosítja;
 - e) javaslatot tesz elismerés adományozására, elmarasztalásra;
 - f) végzi a részére meghatározott hatósági részfeladatokat;
 - g) közreműködik a beavatkozás elemzési feladatokban.
87. Az előírások szerint köteles vonulni káresethez, illetve minden olyan eseményhez, amire a kirendeltség-vezető, vagy a tűzoltóparancsnok közvetlenül utasítja.

VI.3.) A műszaki-biztonsági tiszt (munkavédelmi)

88. A műszaki-biztonsági tiszt a Szabályzatban, a HTP ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatait.
89. Felelős a kárhelyszíni művelet biztonságáért, felügyeli a műszaki, technikai, informatikai eszközök, ruházati felszerelések állapotát, kötelező felülvizsgálatait.
90. A tűzoltóparancsnok közvetlen alárendeltségében, a BAZ MKI gazdasági igazgató-helyettesének szakirányításával végzi a HTP pénzügyi, ellátási, logisztikai, gépjármű, műszaki, technikai, ruházati, elhelyezési, ingatlangazdálkodási és informatikai feladatait.
91. A BAZ MKI munkabiztonsági felügyelőjének szakirányításával végzi a HTP munkavédelmi feladatait.
92. Tűzoltási és műszaki mentési tevékenységében a tűzoltásvezető tevékenységét segítő tiszt, a tűzoltásvezető közvetlen alárendeltje, a tűzoltásvezetővel egyeztetett utasítások végrehajtása során előjárója a riasztott és a tűzoltásban részt vevő tűzoltóknak, és más szervezetek helyszínen tartózkodó tagjainak.
93. felelős:

- a) saját tevékenységéért, a részére meghatározott, illetve a vezető által adott feladatok szakszerű, a jogszabályoknak, közjogi szervezetszabályozó eszközöknek és a belső normáknak megfelelő, határidőben történő teljesítéséért;
- b) köteles tanulmányozni és ismerni azokat a jogszabályokat, szakmai előírásokat, amelyek a színvonalas ügyintézési munka végrehajtásához szükségesek;
- c) köteles vezetőjét tárgyalásról, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről – emlékeztető vagy feljegyzés készítésével –jelentés formájában tájékoztatni;
- d) a tűzoltóparancsnoknak haladéktalanul jelenteni köteles, ha feladatát határidőre nem tudja teljesíteni.

94. A műszaki-biztonsági tiszt feladatai különösen:

- a) vezeti a tárgyi eszközökkel, illetve kis értékű tárgyi eszközökkel, készletekkel kapcsolatos helyi nyilvántartást, ezekkel összefüggő adatszolgáltatást;
- b) közreműködik az új felszerelőkkel kapcsolatos alapellátás biztosításában;
- c) kezdeményezi a tűzoltó parancsnokság védő- és munkaruházatának beszerzését;
- d) figyelemmel kíséri a védőruhák kihordási idejét, azok védőképességét;
- e) kezdeményezi a gépjárműjavításokat, figyelemmel kíséri a gépjárművek műszaki érvényességét és a javítások állását;
- f) elkészíti a HTP műszaki biztonsági tervét;
- g) figyelemmel kíséri a beavatkozó állomány bevetési körülményeit;
- h) ellenőrzési feladatokat lát el az ÖTP-ken és az ÖTE-ken;
- i) műszaki tevékenysége körében felügyeli a tűzoltó technikai eszközök és védőfelszerelések napi és heti karbantartását;
- j) kezdeményezi a szükséges javítások, felülvizsgálatok és beszerzések elvégzését, valamint ezek teljesülését nyomon követi;
- k) rendszeresen ellenőrzi a gépjárművek menetokmányainak vezetését, a gépjárművek tárolását és szakszerű karbantartását, a biztonsági és munkavédelmi előírások betartását;
- l) összesíti a hatályos jogszabályi előírások és a vonatkozó intézkedések alapján negyedévente valamennyi üzemeltetett gépjármű hajtó- és kenőanyag felhasználását;
- m) vezeti és felügyeli a hivatásos tűzoltó parancsnokság karbantartási, javítási és szolgáltatási tevékenységét;
- n) végrehajtja a HTP gazdálkodási, raktározási, leltározási, selejtezési, adatszolgáltatási feladatait.
- o) kizárólagosan kezeli és nyilvántartja a HTP működéséhez kiadott állandó előleget;
- p) figyelemmel kíséri és ügyintézésre felterjeszti az állomány nem rendszeres személyi juttatásaival kapcsolatos kérelmeit, ügyiratait, ellenőrzi azok adattartalmát;
- q) végrehajtja a HTP ingatlanüzemeltetési, gazdálkodási, leltározási, selejtezési, adatszolgáltatási feladatait.

VI.4.) A szolgálatparancsnok, rajparancsnok

- 95. A szolgálatparancsnok és a rajparancsnok a Szabályzatban, a KvK ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.
- 96. Szolgálati eljárója a szolgálati csoport személyi állományának.
- 97. Feladatát váltásos munkarendben végzi.
- 98. Felelős a szolgálati csoport kárhelyszíni műveleti tevékenységéért, valamint a

laktanyában folytatott tevékenységért.

VI.4.1.) Szolgálatparancsnok

99. A tűzoltóparancsnok közvetlen alárendeltjeként biztosítja az adott szolgálati napon a tűzoltási és műszaki mentési feladatok szakszerű végrehajtását. Végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, belső normákban, valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat.

Feladatai különösen:

- a) gondoskodik a szolgálati csoportjára vonatkozóan a szolgálatszervezési feladatok végrehajtásáról, a beosztottai képzéséről;
- b) biztosítja szolgálati napján az erők-eszközök riaszthatóságát;
- c) kárhelyszínen a tűzoltás vezetésének magasabb beosztású személy által történő átvételéig végzi az irányítási feladatokat;
- d) köteles együttműködni a parancsnokság másik szolgálati csoportjának szolgálatparancsnokaival.
- e) végrehajtja a tűzoltó-parancsnokság továbbképzési tervét, ennek keretében elméleti és gyakorlati foglalkozásokat tart.

VI.4.2.) Rajparancsnok

100. Végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, belső normákban, valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat.
101. Végzi a szolgálatparancsnok által meghatározott feladatokat.
102. Szolgálati előjárója a napi szolgálati vezénylésben alárendelt készenléti szolgálatot ellátó személyi állománynak.
103. Feladat- és hatásköre – a szolgálatparancsnok távolléte és megbízása esetén – megegyezik annak feladat és hatáskörével.

VI.5.) A katasztrófavédelmi megbízott

104. A katasztrófavédelmi megbízott a Szabályzatban, az Ügyrendben, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el feladatkörét.
105. Felelős a polgármesterek polgári védelmi hatósági és védelmi igazgatási feladatainak koordinálásáért.
106. A katasztrófavédelmi megbízott:
- a) felelős saját tevékenységéért, a részére meghatározott, illetve a vezető által adott feladatok szakszerű, a jogszabályoknak, a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek és a belső normáknak megfelelő, határidőben történő teljesítéséért;
 - b) köteles tanulmányozni és ismerni azokat a jogszabályokat, szakmai előírásokat, amelyek a színvonalas ügyintézési munka végrehajtásához szükségesek;
 - c) köteles vezetőjét az ügyben folytatott tárgyalásról, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről – emlékeztető vagy feljegyzés készítésével jelentés formájában tájékoztatni;
 - d) vezetőjének haladéktalanul jelenteni köteles, ha feladatát határidőre nem tudja

teljesíteni.

107. A katasztrófavédelmi megbízott feladatai különösen:

- a) kapcsolatot tart és együttműködik az illetékességi területén a települések polgármestereivel, a szomszédos katasztrófavédelmi kirendeltségekkel, hivatásos tűzoltó parancsnokságokkal, társszervekkel, gazdálkodó és társadalmi, karitatív szervezetekkel;
- b) részt vesz a helyi szintű védelmi igazgatási feladatok koordinálásában;
- c) részt vesz az illetékességi területén lévő települések kockázati helyszíneinek felmérésében;
- d) közreműködik a jogszabályokban meghatározott, illetve az előjárók által kiadott belső szabályzó eszközök alapján a települések védelmét szolgáló tervek kidolgozásában;
- e) illetékességi területén részt vesz a hatósági ellenőrzések végrehajtásában;
- f) illetékességi területén részt vesz a vis maior eljárások katasztrófavédelmi feladataiban;
- g) részt vesz a lakosság széles körét érintő katasztrófavédelmi hatósági tájékoztatás végrehajtásában;
- h) biztosítja a polgármester első fokú polgári védelmi hatósági eljárásainak szakszerűségét.

VI.6.) A referens, az ügyintéző, a kiemelt főelőadó, a főelőadó és a rendvédelmi igazgatási alkalmazott

108. A referens, az ügyintéző, a kiemelt főelőadó, a főelőadó, és a rendvédelmi igazgatási alkalmazott (a továbbiakban: foglalkoztatott) a Szabályzatban, a szervezeti elem ügyrendjében, illetve a munkaköri leírásában meghatározottak szerint látja el a feladatkörébe tartozó ügyeket.
109. A foglalkoztatott szakszerűen, a jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek megfelelően, határidőben ellátja a részére meghatározott, illetve a vezető által adott feladatokat.
110. A foglalkoztatott tanulmányozza és megismeri azokat a jogszabályokat, szakmai előírásokat, amelyek a színvonalas ügyintézési munka végrehajtásához szükségesek.
111. A foglalkoztatott a vezetőjét emlékeztető vagy feljegyzés készítésével, igény esetén szóbeli jelentés formájában tájékoztatja az ügyben folytatott tárgyalásról, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről.
112. A foglalkoztatott a vezetőjének haladéktalanul jelenti, ha feladatát nem tudja teljesíteni.
113. A foglalkoztatott munkaköri leírásában vagy estei vezetői döntés alapján, ügyintézői feladatai mellett
 - f) ideiglenesen vagy akár állandó jelleggel - vezetőjének felügyelete mellett - szervezi és vezeti az azonos munkaterületen dolgozó ügyintézők, illetve ügykezelők (a továbbiakban: csoport) munkáját;
 - g) az adott csoportot illetően kialakítja az egységes ügyintézés feltételeit, biztosítja az ügyintézők számára a folyamatos konzultáció lehetőségét;
 - h) a csoport ügyeiben személyesen referál vezetőjének, szükség esetén egyeztet más hivatali egységek ügyintézőjével, főreferensével;
 - i) a csoport által kiadmányozásra előkészített tervezetet továbbítja a kiadmányozásra

- jogosulthoz;
- j) ellenőrzi az iratra feljegyzett kezelői és kiadási utasításokat, valamint az irattári tételszámot.

VI.7.) A szerparancsnok, különlegesszer-kezelő, tűzoltó gépjárművezető, beosztott tűzoltó

114. A szerparancsnok
- végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, belső normákban, valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat;
 - végzi a részére a szolgálatparancsnok által meghatározott feladatokat;
 - szolgálati előjárója a napi szolgálati vezénylésben alárendelt készenléti szolgálatot ellátó személyi állománynak;
 - feladat- és hatásköre – a rajparancsnok távolléte és megbízása esetén – megegyezik annak feladat- és hatáskörével.
115. Különlegesszer-kezelő, tűzoltó gépjárművezető, beosztott tűzoltó végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, belső normákban, valamint a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat, ennek keretében:
- felelős saját tevékenységéért, a részére meghatározott, illetve a vezető által adott feladatok szakszerű, a jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek megfelelő, határidőben történő teljesítéséért;
 - köteles tanulmányozni és ismerni azokat a jogszabályokat, szakmai előírásokat, amelyek szolgálati feladatainak végrehajtásához szükségesek;
 - köteles vezetője irányába jelentési kötelezettségének eleget tenni.

VII. FEJEZET A BAZ MKI SZERVEZETI ELEMEINEK FELADATAI

VII.1.) Hivatal

116. A Hivatal az igazgató közvetlen alárendeltségében működő önálló szervezeti elem. A Hivatalhoz tartozó ügyintézők szakmai tevékenységüket a hivatalvezető közvetlen vezetésével végzik.
117. A Hivatal vezetője egyúttal a BAZ MKI integritás felelőse is.
118. A Hivatal feladatkörében eljárva:
- felügyeli az ügyirat-kezelési feladatokat, szervezi a BAZ MKI minősített és nyílt adatvédelmi és ügyirat-kezelési tevékenységét;
 - rendszeresen ellenőrzi a minősített adatok védelmével kapcsolatos előírások betartását;
 - koordinálja a nemzeti és külföldi minősített adatok nyilvántartójának működéséhez szükséges feltételek biztosítását, a nyilvántartó működésének felügyeletét;
 - figyelemmel kíséri, segíti és ellenőrzi a helyi szervek igazgatási, titkársági feladatait;
 - koordinálja a munkatervezéssel kapcsolatos feladatokat, elkészíti a BAZ MKI évet értékelő jelentését;
 - összeállítja a BAZ MKI féléves vezetői munkatervét;

- g) koordinálja az állami, önkormányzati, társadalmi szervezetekkel fennálló együttműködésekkel összefüggő feladatok ellátását, vezeti az adatbázist;
- h) javaslatot tesz az adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályozók kibocsátására, módosítására;
- i) segíti a helyi szervek adatvédelmi tevékenységét, szervezi az adatvédelmi képzéseket, továbbképzéseket a hivatásos katasztrófavédelmi szervek munkatársai részére;
- j) ellátja az adatvédelmi tisztviselő számára az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvényben, valamint a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, továbbá a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló Parlament és a Tanács (EU)2016/679 rendeletében (továbbiakban:GDPR) meghatározott feladatokat;
- k) kidolgozza és karbantartja a BAZ MKI Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatát;
- l) teljesíti a személyes adatok kezelésével és a közérdekű adatok megismerésével kapcsolatos kérelmekkel összefüggő jelentési kötelezettségeket;
- m) koordinálja a belső kontrollrendszer kiépítése, működése, tekintetében a jogszabályoknak és belső normáknak való megfelelést, a működés gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének elemzését, azok vizsgálatát, továbbá a kockázatelemzés és értékelés módszertani felülvizsgálatát.

119. Nemzetközi szakterületen:

- a) szükség esetén részt vesz a BM OKF-et érintő nemzetközi szerződések tervezeteinek kidolgozásában;
- b) elkészíti a BM OKF részére a BAZ MKI éves kiutazási és fogadási tervét;
- c) a nemzetközi együttműködéssel kapcsolatos javaslatokat és ajánlásokat terjeszt elő;
- d) kezdeményezi a határ menti nemzetközi együttműködési megállapodások módosítását;

120. A jogi szakterületen:

- a) a szakterületek feladatainak ellátásához jogi tanácsot és tájékoztatást ad, a személyi állomány részére jogi tanácsadást nyújt;
- b) a szolgálati út betartásával felhívja az igazgató figyelmét a feladatkörében tudomására jutott jogsértésekre, és javaslatot tesz azok megszüntetésére;
- c) részt vesz a gazdasági és egyéb döntések jogi szempontú előkészítésében;
- d) figyelemmel kíséri a BAZ MKI jogalkalmazási gyakorlatát, indokolt esetben belső norma kiadását, módosítását vagy hatályon kívül helyezését kezdeményezi;
- e) végzi a szakterület által előkészített és részére megküldött szakmai tervezet jogi szempontú véleményezését;
- f) véleményezi a BAZ MKI által kötendő szerződéseket, egyetértése esetén jogi megfelelőségüket tanúsítja, külön vezetői döntés alapján a szerződéseket megszerkeszti és ellenjegyzésre előkészíti;
- g) véleményezi az igazgató és a helyettesei által külső szervezetekkel kötendő együttműködési megállapodásokat, egyetértése esetén jogi megfelelőségüket tanúsítja, külön vezetői döntés alapján az együttműködési megállapodásokat megszerkeszti;
- h) ellátja a BAZ MKI jogi (peres és nem peres) képviselői tevékenységét a BAZ MKI működéséből adódó munka-, polgári és közigazgatási jogi ügyekben a tárgy szerint illetékes szakterülettel együttműködve végzi. Eltérő vezetői döntés hiányában a jogi képviselő ellátása – ideértve az ehhez kapcsolódó végrehajtási eljárást is – az iparbiztonsági, valamint a vízügyi szakterület közigazgatási ügyeire nem terjed ki;
- i) ellátja a BAZ MKI adatvédelmi tisztviselői feladatait.

121. Igazgatási szakterületen:

- a) a BAZ MKI szervezeti elemei által biztosított jelentések alapján összeállítja az éves tevékenységet értékelő összefoglaló jelentést.
- b) végzi a jogszabályokban, belső normákban meghatározott, a belső kontrollrendszer működtetésével kapcsolatos adminisztratív, koordinációs feladatokat.
- c) koordinálja a BAZ MKI ünnepeinek, rendezvényeinek lebonyolítását, azokat felügyeli, részt vesz a szervezésükben;
- d) szervezi a BAZ MKI igazgatói szintű külső rendezvényeit;
- e) elkészíti az igazgatói szintű rendezvények, ünnepek, állománygyűlések forgatókönyvét, berendelőjét, jóváhagyást követően megküldi az érintett szakterületeknek, személyeknek;
- f) elkészíti az ünnepek, állománygyűlések és kiemelt rendezvények vezetői beszédét;
- g) gondoskodik reklám-, emlék- és ajándéktárgyak beszerzéséről, azokat nyilvántartja és kezeli;
- h) igény szerint szakmai véleményezéssel és javaslattal támogatja a katasztrófavédelmi szervezet lakossági kampányait, tájékoztató tevékenységét;

122. Ügyviteli szakterületen:

- a) működteti az elektronikus iratkezelési rendszert, felügyeli és koordinálja a kapcsolódó ügyirat-kezelési feladatok ellátását;
- b) felügyeli az ügyiratkészítés formai követelményeinek érvényesülését, meghatározza az ügyiratforgalom rendjét;
- c) segíti és ellenőrzi a helyi szervek ügyviteli tevékenységét, a hivatásos katasztrófavédelmi szervek munkatársai részére erre vonatkozó képzeteket, továbbképzéseket szervez;
- d) kidolgozza és karbantartja a hivatásos katasztrófavédelmi szervek egységes iratkezelési szabályzatát és egységes irattári tervét;
- e) kidolgozza és karbantartja a BAZ MKI minősített adatok védelméről szóló Biztonsági Szabályzatát;
- f) vezetője ellátja a biztonsági vezető jogszabályban meghatározott feladatait;
- g) vezeti a belső szabályozó eszközök elektronikus nyilvántartását;

123. Ügyfélszolgálati szakterületen:

- a) koordinálja a közérdekű bejelentésekkel, kérelmekkel, javaslatokkal és panaszokkal kapcsolatos eljárásokat;
- b) hivatali időben biztosítja a telefonos ügyfélszolgálat működését, továbbá szervezi, illetve végzi az ügyfélszolgálati tevékenységet érintő elektronikus úton, illetve postai küldeményként érkező levelekkel kapcsolatos teendőket;
- c) ellátja az ügyfélfogadási időben személyesen tett bejelentések felvételét;
- d) figyelemmel kíséri a társszervekhez, szakterületekhez áttett, továbbított ügyek intézését, a határidők betartását;
- e) elemzi, értékeli az előző évi közérdekű bejelentéseket, javaslatokat, kérelmeket és panaszokat, erről jelentést készít és terjeszt fel a BM OKF részére.

124. Titkársági feladatok:

- a) gondoskodik a BAZ MKI és az igazgatóhoz érkező iratok feldolgozásáról, ügyintézéséről, továbbításáról;
- b) szervezi az igazgató hivatali programjait, figyelemmel kíséri azok alakulását és a megvalósulásukhoz szükséges feltételek biztosítását;

- c) továbbítja és figyelemmel kíséri az igazgató által kiadott, vagy felettes szerv által meghatározott feladatok határidőben történő végrehajtását, jogkörében eljárva tájékoztatást kér a kijelölt felelősöktől;
- d) végzi a vezetői és a feladatmeghatározó értekezletekkel kapcsolatos adminisztratív feladatokat;
- e) közreműködik a BAZ MKI által kötendő együttműködési megállapodások előkészítésében, szervezi az együttműködési megállapodások aláírását;
- f) összeállítja a BAZ MKI féléves vezetői munkaterveit, a havi naptári- és ellenőrzési tervét.

125. A sajtószóvivő:

- a) szervezi és előkészíti az igazgató és az általa kijelölt személyek sajtószereplését;
- b) nyilatkozatok a médiának;
- c) rendszeres kapcsolatot tart a BM OKF és más államigazgatási és rendvédelmi szervek szóvivőivel;
- d) folyamatos kapcsolatot tart a médiaszolgáltatók képviselőivel;
- e) koordinálja a média részéről érkező kérdésekre adandó válaszok összeállítását, jóváhagyását és megküldését;
- f) kidolgozza a BAZ MKI kommunikációs tevékenységének fő irányait, területeit, módszereit, feladat- és eszközrendszerét;
- g) felelős a BAZ MKI féléves munkatervei alapján a tájékoztatási és kommunikációs terv összeállításáért, elkészítéséért;
- h) tervezi és szervezi a BAZ MKI kommunikációs tevékenységét, valamint az időszakos sajtótevékenységet;
- i) közreműködik a BAZ MKI sajtóközleményeinek, sajtómeghívóinak és sajtó-háttéranyagainak előkészítésében;
- j) sajtószervezéssel közreműködik a BAZ MKI által rendezett eseményeken, kiemelt ünnepi rendezvényeken, konferenciákon, szakmai versenyeken;
- k) a feladat végrehajtást szükség szerint egyeztetni a BM OKF, illetve más területi szervek sajtóreferenseivel, valamint az együttműködő, továbbá a társszervek azonos szintű szakterületi munkatársaival;
- l) vezetői utasításra – a honlapon és a Katasztrófavédelem elektronikus újságban történő közzététel céljából – adott eseményről cikket ír, fényképfelvételt készít.
- m) fotó és videó felvételeket készít a BAZ MKI szervezésében lezajlott eseményekről.

VII.2.) Ellenőrzési Szolgálat

126. Az Ellenőrzési Szolgálat tevékenységét az igazgató közvetlen alárendeltségében végzi. Az ellenőrzési szolgálathoz tartozó beosztottak szakmai tevékenységüket a szolgálatvezető közvetlen irányításával látják el.
127. Feladatkörében eljárva együttműködik az állami és kormányzati ellenőrző szervekkel, a nemzetbiztonsági szolgálatokkal, valamint a rendvédelmi szervek ellenőrző szerveivel.
128. Az Ellenőrzési Szolgálat vezetője a BAZ MKI belső ellenőrzési vezetője.
129. A szakmai ellenőrzési feladatok követelményrendszerét, általános rendelkezéseit, végrehajtási szabályait, módszertanát az Ellenőrzési és Felügyeleti Szabályzat

tartalmazza.

130. A költségvetési szervek belső ellenőrzésének szabályait, módszertanát, az ellenőrzések során követendő eljárás rendjét, a követelmények rendszerét a belső ellenőrzési vezető által kidolgozott és az igazgató által jóváhagyott Belső Ellenőrzési Kézikönyv tartalmazza.
131. Büntető-, szabálysértési-, kártérítési-, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság esetén haladéktalanul tájékoztatja a szerv vezetőjét és javaslatot tesz a megfelelő eljárás megindítására;
132. Az ellenőrzési szakterületen:
- feladatai végrehajtásához személyeket vonhat be a BAZ MKI valamennyi szervezeti elemétől és szervezeti elemétől;
 - az ellenőrzés módszereivel és eszközeivel fellép a jogszabályok és belső normák előírásainak megsértése ellen, amelynek keretében javaslatot tesz a belső szabályzók, valamint az ügyintézés rendjének módosítására, szükség esetén – az igazgató megbízásából – az erre feljogosított szervezetnél kezdeményezi a megfelelő eljárás lefolytatását;
 - az ellenőrzések tapasztalatai alapján kezdeményezi egyes szervek vagy tevékenységi körök soron kívüli ellenőrzését, vezetőik soron kívüli beszámoltatását, az ellenőrzések tapasztalatai alapján szükség szerint javaslatot tesz a belső normáknak a kiadására, módosítására, hatályon kívül helyezésére;
 - kezdeményezi a vezetőknél a belső normák kiadását, ha az a jogszabályok egységes végrehajtása, a jogellenes gyakorlat megszüntetése, a meglévő szabályozás elégtelensége miatt szükségessé vált;
 - nyilvántartja és nyomon követi a BAZ MKI-nál végzett külső ellenőrzésekkel kapcsolatos jelentéseket, az ellenőrzéseket követő intézkedéseket és azok végrehajtását, valamint elkészíti az intézkedési tervek végrehajtásáról szóló éves beszámolót és felterjeszti a BM OKF ESZ felé;
 - tanácsadó tevékenység keretein belül elsősorban a vezető támogatása az egyes megoldási lehetőségek elemzésével, értékelésével, vizsgálatával, kockázatának becslésével, továbbá erőforrás-kapacitásokkal való ésszerűbb és hatékonyabb gazdálkodásra irányuló tanácsadással, valamint javaslatok megfogalmazásával a működés eredményességét növeli és a belső kontrollrendszereket javítja, továbbfejleszti,
 - szakmailag irányítja a helyi szervek ellenőrzési tevékenységét.
133. A revizori tevékenység során:
- a belső ellenőrzési tevékenységet a vonatkozó jogszabályok, az államháztartási és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok, a nemzetgazdasági minisztérium által közzétett módszertani útmutatók, a BAZ MKI Belső Ellenőrzési Kézikönyvében foglaltak, valamint főigazgatói és igazgatói normák alapján végzi;
 - összeállítja a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves belső ellenőrzési terveket;
 - ellenőrzési feladatait az éves belső ellenőrzési tervben foglaltak szerint, illetve soron kívül igazgatói utasítás alapján végzi;
 - végzi a belső ellenőrzési tevékenység során a szabályszerűségi-, pénzügyi-, rendszer- és teljesítmény ellenőrzéseket, valamint informatikai rendszerellenőrzéseket;

- e) biztosítja az ellenőrzések minőségének, hatékonyságának megfelelő színvonalát;
- f) elemzi, vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszer kiépítése és működése jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát, eredményességét;
- g) elemzi, vizsgálja a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelését, a beszámolók valóságát;
- h) a szabályszerűség mellett vizsgálja és értékeli a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
- i) az ellenőrzéseket a vizsgálat tárgyához legcélszerűbben kapcsolódó ellenőrzési módszerek alkalmazásával, szakszerűen hajtja végre;
- j) az ellenőrzések során érvényesíti az objektivitás, és tárgyilagosság elveit, tényszerűen és elemzően állapítja meg az eredményeket, hiányosságokat, konstruktívan és kezdeményezően jelzi a vezetői döntést igénylő helyzeteket;
- k) érvényesíti az ellenőrzés segítő és megelőző jellegét, biztosítja az általánosítható tapasztalatok közreadását, széleskörű hasznosítását;
- l) az ellenőrzés komplexitásán belül érvényesíti a rendszerszemléletet, a fő folyamatok, lényegi összefüggések átfogó vizsgálatát, megítélését és minősítését
- m) a mulasztások, hiányosságok feltárásával érvényesíti a személyes felelősséget, megakadályozza a hibák ismétlődését;
- n) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket, és javaslatokat fogalmaz meg a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében, valamint a szerv eredményességének növelése és a belső kontrollrendszer javítása, továbbfejlesztése érdekében;
- o) nyilvántartja az ellenőrzéseket és nyomon követi a belső ellenőrzési jelentések megállapításai alapján megtett intézkedéseket;
- p) a külső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek végrehajtásáról nyilvántartást vezet, és évente beszámolót készít;
- q) a belső ellenőrzés módszereivel és eszközeivel fellép a korrupciós jelenségekkel szemben, megelőzése érdekében javaslatokat tesz, szükség esetén kezdeményezi a megfelelő eljárás lefolytatását;
- r) az ellenőrzések során érvényesíti a belső ellenőr és az ellenőrzött jogait, illetve kötelességeit;
- s) elkészíti, összeállítja a BAZ MKI belső ellenőrzési tevékenységről szóló éves ellenőrzési jelentést;
- t) betartja a belső ellenőrzési tevékenység során kezelt adatokat illetően az adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírásokat;
- u) a HJT-ben meghatározott jelentési kötelezettségeknek eleget tesz;
- v) javaslatot tesz a BAZ MKI féléves munka- és ellenőrzési terv ellenőrzési részére;
- w) az igazgató részére hozzáadott értéket eredményező szolgáltatást nyújt (tanácsadó tevékenység);
- x) véleményezi a hatáskörébe tartozó ellenőrzési, szakmai felügyeleti, gazdálkodási és egyéb pénzügyi szabályzatok tervezeteit.

134. A Belső Ellenőrzési és Felügyeleti tevékenység során:

- a) az ellenőrzési hatásköre kiterjed a BAZ MKI szervezeti elemeire és helyi szerveire, az önkormányzati- és létesítményi tűzoltóságokra, a hivatásos katasztrófavédelmi szervekkel együttműködési megállapodást kötött önkéntes tűzoltó egyesületekre és mentőszervezetekre, valamint a közbiztonsági referensekre;

- b) figyelemmel kíséri a BAZ MKI közvetlen irányítása alá tartozó szervezetek szakmai ellenőrző munkájának színvonalát, megvalósulásának időarányos és törvényes rendjét;
- c) szakmai ellenőrzési tevékenysége során körültekintően, megalapozottan, a vonatkozó jogszabályok és belső szabályozók előírásainak betartásával jár el;
- d) javaslatot tesz a BAZ MKI féléves munka- és ellenőrzési terv ellenőrzési részére;
- e) szervezi, a szakterületek képviselőinek bevonásával koordinálja és végrehajtja a tervezett és terven felüli szakmai ellenőrzéseket;
- f) szakmai felügyeletet gyakorol a helyi szervek szakmai ellenőrző tevékenysége felett;
- g) ellenőrzi a BAZ MKI szervezeti elemeinél, valamint a közvetlen irányítás alatt álló szerveknél a szakirányítási és szakmai felügyeleti tevékenység végzését, vizsgálja annak érvényesülését, hatékonyságát;
- h) gyűjti és összesíti a KMSZ által végrehajtott ellenőrzések tapasztalatait;
- i) a szolgálat tevékenységével kapcsolatosan havonta beszámoló jelentéseket készít, a BM OKF részére adatot szolgáltat;
- j) részt vesz a BAZ MKI szakmai és stratégiai tervezési feladataiban, stratégiai elemzést végez;
- k) a HJT-ben meghatározott jelentési kötelezettségeknek eleget tesz;
- l) az ellenőrzési és szakmai felügyeleti tevékenység tapasztalatainak elemzésével, és feldolgozásával közreműködik a BAZ MKI és a KvK-k különböző szakterületi továbbképzéseiben;
- m) az igazgató által kijelölt ügyekben végzi a panaszok, állampolgári bejelentések kivizsgálását;
- n) tanulmányozni és ismerni köteles a jogszabályokat, szakmai előírásokat, amelyek a hatékony ügyintézési munka végrehajtásához szükségesek;
- o) az ellenőrzés ügyében folytatott tárgyalásról, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről jelentést, feljegyzést készít;
- p) érvényesíti az ellenőrzés segítő és megelőző jellegét, biztosítja az általánosítható tapasztalatok közreadását, széleskörű hasznosítását;
- q) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, ajánlásokat tesz, valamint elemzéseket, értékeléseket készít az ellenőrzött szerv működése eredményességének növelése, érdekében;
- r) az ellenőrzések során érvényesíti az ellenőr és az ellenőrzött jogait illetve kötelezettségeit;
- s) esetenként igazgató szóbeli meghatározása alapján mobil ellenőrzést hajt végre;
- t) az ellenőrzéseket a vizsgálat tárgyához legcélszerűbben kapcsolódó ellenőrzési módszerek alkalmazásával szakszerűen hajtja végre;
- u) az ellenőrzések során érvényesíti a meglepetésszerűség, az objektivitás és tárgyilagosság elveit, tényszerűen és elemzően állapítja meg az eredményeket, hiányosságokat, konstruktívan és kezdeményezően jelzi a vezetői döntést igénylő helyzeteket;
- v) a mobil ellenőrzések tapasztalatainak elemzésével, és feldolgozásával közreműködik a BAZ MKI és a KvK-k különböző szakterületi továbbképzéseiben.

VII.3.) Humán Szolgálat

135. A Humán Szolgálat tevékenységét az igazgató közvetlen alárendeltségében végzi. A szolgálathoz tartozó beosztásokat betöltők szakmai tevékenységüket a szolgálatvezető közvetlen irányításával látják el. A szolgálat felelős a BAZ MKI humán stratégiája és a humán erőforrásokkal való gazdálkodás elveinek kidolgozásáért, a személyügyi és

állományszervezési munkáért, ezzel kapcsolatos nyilvántartásokért, a feladatkörébe tartozó (személyügyi, munkaügyi, szociális, fegyelmi valamint oktatási és képzési) ügyek törvényes rendezéséért, az állomány egészségügyi és mentális állapotáért, valamint a munkavédelmi feladatok végrehajtásáért.

136. Személyzeti szakterületen:

- a) részt vesz a hivatásos állományúak, a rendvédelmi igazgatási alkalmazottak és a munkavállalók jogviszonyára vonatkozó szabályozás előkészítésében, a jogszabályok végrehajtása tekintetében a helyi szervek humán tevékenysége felett szakirányítást gyakorol;
- b) előkészíti az igazgató személyügyi, munkaügyi, szociális és kegyeleti döntéseit, javaslatait;
- c) szervezi és végzi a BAZ MKI létszám- és státuszgazdálkodásával kapcsolatos személyügyi feladatokat;
- d) kidolgozza és végzi a pályára-irányítási és toborzási feladatokat, végzi a vezetői állomány utánpótlásának tervezését és a vezető-kiválasztással kapcsolatos személyügyi feladatokat;
- e) tervezi a jutalmazási keret felhasználását, döntésre előkészíti az elismerési javaslatokat, megszervezi az elismerés-átadási ünnepségeket;
- f) szervezi és végzi a hivatásos, illetve a rendvédelmi igazgatási alkalmazotti állomány egyéni-, valamint a BAZ MKI szervezeti teljesítményértékelésével kapcsolatos feladatokat;
- g) képesítési követelmények alapján tervezi és szervezi az állomány beiskolázását;
- h) végzi az állomány biztonsági ellenőrzésével kapcsolatosan hatáskörébe utalt feladatokat;
- i) végzi az érintett állomány vagyonynyilatkozat tételével kapcsolatos személyügyi feladatokat;
- j) végzi a munkáltatói jogkör gyakorlását érintő panaszok kivizsgálását, elbírálásra történő előterjesztését;
- k) végzi a szociális helyzet elemzését, értékelését, javaslatot tesz a szociális jellegű döntésekre, működteti a BAZ MKI szociális bizottságát, ellátja annak titkári feladatait;
- l) szervezi és végzi az egészségkárosodási ellátások megállapításával összefüggő feladatokat;
- m) végzi a gondozási körbe tartozó nyugállományúakkal, szolgálati járandóságban részesülőkkel kapcsolatos feladatokat, végzi a kegyeleti tevékenységgel összefüggő feladatokat;
- n) elkészíti a BAZ MKI létszámkimutatását, gondoskodik annak naprakészen tartásáról;
- o) ellátja a személyügyi alapnyilvántartás, valamint az egyéb nyilvántartások és adattárak kezelését, védelmét, biztosítja a személyi állomány szolgálati-, illetve munkáltatói igazolványokkal történő ellátását.
- p) a munkáltatói jogkör gyakorlója részéről elektronikusan legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással vagy papír alapon kiadmányozott jognyilatkozatról a szolgálat kijelölt tagja záradékolással hiteles papíralapú kiadmányt készít;
- q) a tevékenységi körébe tartozó, a személyi állomány tagja által a foglalkoztatási jogviszonyával kapcsolatban benyújtott eredeti dokumentumokról hiteles másolatot készít.

137. Fegyelmi munka terén:

- a) az igazgató hatáskörébe tartozó fegyelmi ügyekben lefolytatja az első fokú fegyelmi eljárásokat, rendvédelmi igazgatási alkalmazottak esetén szükség szerint

közreműködik a fegyelmi eljárásban, hatáskörét meghaladó esetekben javaslatot tesz a fenyítés kiszabására;

- b) a BAZ MKI hivatásos állománya által szolgálati helyen, vagy szolgálattal összefüggésben elkövetett szabálysértések fegyelmi jogkörben történő elbírálása során lefolytatja az eljárást;
- c) a hatáskörbe utalt katonai bűncselekmények esetén feljelentést készít, illetve lefolytatja a nyomozást;
- d) az igazgató fegyelmi ügyben hozott első fokú érdemi határozata ellen benyújtott panaszt elbírálásra felterjeszti;
- e) felügyeli a kártérítési eljárások lefolytatását;
- f) az állomány kötelezettségeinek és jogainak ismertetésével kapcsolatosan jogpropaganda tevékenységet végez;
- g) együttműködik a területileg illetékes igazságügyi szervekkel, a nemzeti védelmi szolgálat és a rendvédelmi szervek érintett vezetőivel;
- h) folyamatosan gyűjti a fegyelmi helyzetre vonatkozó szolgálati adatokat, havi adatszolgáltatást végez a BM OKF Humán Szolgálata felé, adatszolgáltatással segíti a vezetői munkát és a belső tájékoztatást;
- i) éves szinten átfogóan elemzi a BAZ MKI állományának fegyelmi helyzetét, szükség szerint javaslatokat tesz a fegyelmi megelőző munka hatékonyságának javítására.

138. Oktatási, képzési szakterületen:

- a) közreműködik a szakképzéssel kapcsolatos jogszabály-tervezetek szakmai előkészítésében, szükség esetén kezdeményezi a jogszabályok módosítását;
- b) közreműködik a katasztrófa- és tűzvédelmi ágazatba tartozó, az Országos Képzési Jegyzékben szereplő szakképesítések oktatásszervezési feladatainak ellátásában;
- c) koordinálja a személyi állomány polgári védelmi, iparbiztonsági és tűzvédelmi képzéseinek, továbbképzéseinek végrehajtását;
- d) felügyeli az önkéntes tűzoltó egyesületek, az önkormányzati és létesítményi tűzoltóságok tagjainak képzésével, továbbképzésével kapcsolatos feladatok végrehajtását;
- e) felügyeli, koordinálja és végzi a hivatásos és a rendvédelmi igazgatási alkalmazotti állomány továbbképzési rendszerének működtetésével kapcsolatos feladatokat;
- f) koordinálja és végzi a rendészeti pályára irányító képzéssel kapcsolatos feladatokat, kapcsolatot tart a pályára irányító képzést folytató oktatási intézményekkel, részt vesz a polgári közoktatási intézmények katasztrófavédelmi témájú versenyének szervezésében;
- g) koordinálja a BAZ MKI esélyegyenlőségi tevékenységét.

139. Kiképzési és sport szakterületen:

- a) koordinálja a BAZ MKI állományának gépjármű-vezetéstechikai képzéseit;
- b) szervezi a személyi állomány testnevelési képzését, fizikai felkészítését, sport életét;
- c) szervezi a hivatásos állományba jelentkezők fizikai alkalmassági felmérését, valamint az állományban lévők fizikai alkalmassági vizsgálatát;
- d) tervezi, szervezi, koordinálja a sportrendezvényeket;
- e) szervezi a belügyi és más szervezetek rendezvényein a BAZ MKI csapatainak és versenyzőinek részvételét.

140. Munkavédelmi szakterületen:

- a) végzi a munkavédelmi tevékenység szakmai feladatait, szakmailag ellenőrzi a helyi szervek munkavédelmi tevékenységét;

- b) évente összegző értékelő jelentést készít az állomány, illetve az illetékességi területen működő önkormányzati és létesítményi tűzoltóságok munkavédelmi helyzetéről, statisztikailag értékeli a bekövetkezett szolgálati- és munkabaleseteket;
- c) az állomány tagját, illetve az önkormányzati tűzoltóságok személyi állományát ért - a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvényben meghatározott - súlyos munkabalesetekről a BM OKF Humán Szolgálatát tájékoztatja, a balesetek kivizsgálásáról jelentést terjeszt fel;
- d) részt vesz a munkavédelmet érintő jogszabályok, szabályzatok, utasítások, intézkedések előkészítésében;
- e) kidolgozza az egyes munkakörökre vonatkozó egyéni védőeszköz-ellátás rendjét;
- f) megszervezi az érintett állomány munkavédelmi vizsgáztatását, vezeti a vizsgabizonyítványok nyilvántartását, végrehajtja a katasztrófavédelem hivatásos szervei által szervezett munkavédelmi vizsgáztatásokat és erről tájékoztatja a munkavédelmi főfelügyelőt;
- g) végrehajtja az állományba kerülők előzetes munkavédelmi oktatását, megszervezi az állomány tagjainak éves ismétlődő és rendkívüli munkavédelmi oktatását;
- h) elkészíti a BAZ MKI kockázatértékelését, rendszeresen ellenőrzi az abban meghatározottak végrehajtását;
- i) a munkavédelmi üzembe helyezéshez előzetesen véleményezi a beszerzésre kerülő rendszeresített munkaeszközöket;
- j) végzi a BAZ MKI-n bekövetkezett valamennyi baleset kivizsgálását, rendszeresen vizsgálja a szolgálati- és munkabalesetek bejelentésének gyakorlatát;
- k) szervezi és végzi a balesetek, megbetegedések szolgálati kötelemekkel való összefüggésének megállapításával kapcsolatos feladatokat;
- l) megszervezi a BAZ MKI éves munkavédelmi bejárását;
- m) ellátja a képernyő előtti munkavégzéssel kapcsolatos munkavédelmi feladatokat;
- n) felügyeli az egészségvédelmi megbízottak tevékenységét.

VII.3.1.) Területi Egészségügyi, Pszichológiai és Munkabiztonsági Ellátó Központ

141. A Területi Egészségügyi, Pszichológiai és Munkabiztonsági Ellátó Központ (TEPMEK) tevékenységét a humán szolgálatvezető közvetlen alárendeltségében végzi. A központhoz tartozó beosztásokat betöltők szakmai tevékenységüket a szolgálatvezető közvetlen irányításával látják el.
142. Egészségügyi és pszichológiai szakterületen:
- a) végzi a BAZ MKI, valamint az illetékességi területén működő kéményseprő-ipari csoport személyi állománya gyógyító-megelőző alapellátását, illetve foglalkozás-egészségügyi alapellátását;
 - b) az alkalmassági vizsgálatok egységes rendszeréhez igazodva végrehajtja az állományba jelentkezők munkaköri egészségügyi alkalmassági vizsgálatát, az állományban lévők időszakos egészségügyi alkalmassági vizsgálatát;
 - c) a szűrővizsgálatok alapján tervszerű gondozási, rehabilitációs programokat állít össze, szervezi az állomány egészségügyi intézetekben történő gyógykezelését, rehabilitációját és rekreációját, szervezi a beutalásokat;
 - d) szakterületi tanácsadási feladatokat lát el, fejleszti az állomány egészségügyi kultúráját, figyelemmel kíséri és segíti az egészségügyi alapellátás egységes megvalósítását, kezdeményezi a hatékonyság fejlesztését;

- e) ellátja a hatáskörébe utalt közegészségügyi-járványügyi feladatokat, végrehajtja a kötelező és ajánlott védőoltásokat, vezeti a közegészségügyi-járványügyi adminisztrációt;
- f) szervezi és végzi a hivatásos állományba jelentkezők elsőfokú pszichológiai alkalmassági vizsgálatát, valamint az általános és célzott, rendszeres és időszakos alkalmassági vizsgálatokat;
- g) kidolgozza, szervezi és végzi az alaptevékenységet segítő pszichológiai feladatokat, prevenciók tevékenységet, végzi a szakmai tevékenység kijelölt területeinek pszichológiai biztosítását;
- h) részt vesz a vezetők pszichológiai, pedagógiai ismereteinek, vezetői készségeinek fejlesztésében;
- i) végzi a deviáns jelenségeket szűrő és megelőző krízisintervenciók, valamint az egyéni és szervezeti tanácsadói tevékenységet;
- j) kapcsolatot tart az együttműködő szervek megfelelő szakmai szervezeti elemeivel.
- k) tervezi az egészségügyi és pszichológiai szakterület működtetéséhez szükséges egészségügyi anyagi és technikai eszközöket, gyógyászati fogyó anyagokat, oltóanyagokat;

VII.4.) Igazgató-helyettesi Szervezet

VII.4.1.) Megyei Főfelügyelő

143. A megyei főfelügyelő az igazgató-helyettes közvetlen alárendeltségében végzi feladatát, különösen:
- a) meghatározza, szakirányítja, ellenőrzi a szakterületi tevékenységet végzők szakmai munkáját, szervezi felkészítésüket és továbbképzésüket;
 - b) a katasztrófavédelmi hatósági osztály integrált hatósági tevékenységét szakirányítja;
 - c) kapcsolatot tart szakmai szövetségekkel, félévente szakterületenkénti bontásban beszámol;
 - d) koordinálja veszélyhelyzetek, katasztrófák esetén a BAZ MKI-ra háruló szakterületi tevékenységekkel kapcsolatos feladatokat;
 - e) végzi a jogszabályokban meghatározott felügyeleti, továbbképzési és szakirányítási, felügyeleti feladatokat;
 - f) tervezi és szervezi a felügyelők továbbképzését;
 - g) a védelmi bizottságok által szervezett gyakorlatokat szakterületenként értékeli;
 - h) feladatai végrehajtásába bevonja a felügyelőket, illetve a főügyeleti osztályvezetőn keresztül a KMSZ-t;
 - i) szakterületenként közreműködik az együttműködési megállapodások megkötésében, felülvizsgálatában;
 - j) elkészíti a megyei veszélyhelyzeti prognózist, illetve végzi annak bevalás vizsgálatát;
 - k) közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében;
 - l) felelős a BAZ MKI honlapján megjelenített szakmai tartalomért;
 - m) részt vesz a helyi szervek szakmai tevékenységének ellenőrzésében.
144. A tűzoltósági szakterületen:
- a) meghatározza, szakirányítja, ellenőrzi a szakmai alárendeltségében lévő hivatásos tűzoltó parancsnokságokat és a KMSZ tevékenységét;
 - b) koordinálja, irányítja katasztrófaveszély, kihirdetett veszélyhelyzet esetén a BAZ MKI-ra háruló tűzoltási, műszaki mentési tevékenységekkel kapcsolatos feladatot;

- c) szakterületét érintően végzi az adatszolgáltatás szakmai igényeinek kidolgozását;
- d) közreműködik a döntésre előkészített iratok véglegesítésében;
- e) a szakterületét érintően a hivatásos katasztrófavédelmi szervek területi, helyi szerveire kiterjedő hatályú szakmai állásfoglalást ad ki;
- f) ellenőrzi a tűzoltási szakterületen és a KMSZ-en keresztül a hivatásos tűzoltó parancsnokságok készenléti szolgálatellátását, szakmai felkészültségét, a szolgálatszervezési és ügyeleti okmányok vezetését;
- g) részt vesz a társszervekkel és karitatív szervekkel meglévő együttműködési megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására;
- h) közreműködik a bajbajutott légi járművek felkutatásával és mentésével kapcsolatos hazai tervezési, szervezési és mentési feladatok összehangolásában;
- i) szakterületén közreműködik a BAZ MKI által tartott átfogó- és utóellenőrzéseken, témavizsgálatokat és céllenőrzéseket végez;
- j) félévente szakterületének megfelelően beszámolót készít;
- k) ellenőrzi a KMSZ-en keresztül a helyi szintű gyakorlatok végrehajtását, a parancsnoki irányító, ellenőrző tevékenységet;
- l) szakterületét érintően a hivatásos tűzoltó parancsnokságok részére továbbképzést, tájékoztatót szervez;
- m) KvK-n keresztül ellenőrzi, koordinálja a hivatásos, önkormányzati és létesítményi tűzoltóságok szolgálati létszámhelyzetét, technikai eszköz ellátottságát, a hivatásos és önkormányzati tűzoltóságok felszereléseinek, eszközeinek műszaki állapotát, működésük megbízhatóságát, személyi és tárgyi feltételeit;
- n) a katasztrófavédelem helyi szervein keresztül ellátja a hivatásos, az önkormányzati, valamint a létesítményi tűzoltóságok és tűzoltó egyesületek tűzoltási, műszaki mentési és katasztrófa-elhárítási tevékenységének szakmai felügyeletét, segíti az önkéntes tűzoltó egyesületek munkáját;
- o) részt vesz a helyi szervek és a rendvédelmi szervek, a védelmi bizottságok, és az önkormányzatok által szervezett kárelhárításra és mentés végrehajtására történő felkészülés felügyeletében, ellenőrzésében;
- p) vezeti, felügyeli és ellenőrzi a megyei műveletirányító tervek kidolgozásával kapcsolatos feladatok teljesítését.
- q) felülvizsgálja, jóváhagyásra felterjeszti a hivatásos tűzoltó parancsnokságok éves gyakorlatterveit;
- r) vizsgálja és értékeli a hivatásos tűzoltó parancsnokságok szolgálatszervezési helyzetét, javaslatot készít a szükséges módosítások végrehajtására;
- s) tervezi és szervezi a tűzoltósági felügyelők továbbképzését, irányelveket készít elő a tűzoltásban és műszaki mentésben részt vevő állomány éves felkészítési tervéhez;
- t) a megye területén bekövetkezett jelentősebb tűz- és káresetek felszámolásánál segítséget nyújt a hivatásos tűzoltó parancsnokságok részére, szervezi a hatáskörébe tartozó feladatok végzését;
- u) szervezi a megyei tűzoltósporthoz és szakmai versenyeket, részt vesz az országos és nemzetközi tűzoltósporthoz versenyeken és szakmai vetélkedőkön;
- v) jelentéseket állít össze a szakterületét érintő eseményekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat, és továbbítja az érintett szervek részére;
- w) a tűzoltási és műszaki mentési tevékenység végzése során kapcsolatot tart a segítséget nyújtó szervekkel, személyekkel;
- x) a megyei polgári védelmi főfelügyelővel közösen szervezi a katasztrófavédelmi, tűzoltó és polgári védelmi szervezetek terrorcselekmények következményei felszámolásában való részvételét;
- y) közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az

- információs anyagok készítésében;
- z) részt vesz az MVK működtetésében;
 - aa) részt vesz a tűzoltói beavatkozásokat érintő esemény-kommunikáció folyamatában;
 - bb) a helyi sajátosságok figyelembevételével tűzoltási és műszaki mentési gyakorlatot, a megyei polgári védelmi és megyei iparbiztonsági főfelügyelőkkel egyeztetve mentési és katasztrófa-felszámolási gyakorlatokat tervez és szervez;
 - cc) a helyi szervek szakterületre vonatkozó jelentései alapján az egységes értelmezés és gyakorlat érdekében útmutatókat, tájékoztatókat, szakmai állásfoglalást ad ki;
 - dd) közreműködik a szakterületét érintő szakmai vizsgáztatások lefolytatásában;
 - ee) javaslatot tesz az önkormányzati tűzoltóságok elsődleges műveleti körzetének kijelölésére és véleményezi azok költségvetési támogatását;
 - ff) indokolt esetben kezdeményezi a hivatásos tűzoltó parancsnokságok rendkívüli készenléti szolgálatának elrendelését, végrehajtja az elrendelésre kiadott döntéseket, ellenőrzi azok végrehajtását;
 - gg) közreműködik a hivatásos tűzoltó parancsnokságokra vonatkozó tűzoltási mentési és katasztrófavédelmi elemzések, értékelések elkészítésében, előkészíti a szakterületére vonatkozó vezetői döntések tervezetét;
 - hh) szervezi az esetenként szivattyú és kisgépezői tanfolyamokkal kibővített tűzoltó szakképzéseket, a képzés helyszínén tűzoltási szakterületen keresztül ellenőrzi és felügyeli szakmai színvonalát, megfelelőségét,
 - ii) közreműködik a szakképzéssel kapcsolatos jogszabálytervezetek szakmai előkészítésében, szükség esetén kezdeményezi a jogszabályok módosítását;
 - jj) javaslatot tesz az egyes tűz- és káresetek, katasztrófa-helyzetek felszámolását követően a részletes elemzésre, tanulmány készítés elrendelésére;
 - kk) közreműködik, illetve segítséget nyújt a korszerű tűzoltási és mentési taktikai elvek kidolgozásában, adaptálásában, hasznosításában;
 - ll) tűzoltás, műszaki-mentéssel kapcsolatos statisztikát készít;
 - mm) javaslatot tesz és koordinálja a szerek, felszerelések átcsoportosítását.

145. Tűzvizsgálat és beavatkozás-elemzés vonatkozásában:

- a) közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében;
- b) jelentéseket állít össze a tűzvizsgálattal kapcsolatos a szakterületét érintő eseményekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat, és továbbítja az érintett szervek részére;
- c) közreműködik az országos erdőtűz adattárhoz meghatározott adatok-szolgáltatásában;
- d) kezdeményezi a megye területét érintően tűzgyújtási tilalom elrendelését, visszavonását;
- e) gondoskodik a munkájával összefüggő szakirodalmak feldolgozásáról, azok publikálásáról;
- f) közreműködik a KAP-Online rendszer működtetésében.

146. Műveletelemzéssel összefüggésben:

- a) a szakmai tapasztalatok összefoglalása érdekében javaslatot tesz az egyes tűz- és káresetek, katasztrófa-helyzetek felszámolását követően eseti műveleti-elemzés elkészítésének elrendelésére;
- b) figyelemmel kíséri, elemzi és értékeli a tüzesetekről, műszaki mentésekről készült műveleti-elemzéseket, jelentéseket és a levont tapasztalatok alapján intézkedik a hiányosságok megszüntetésére, illetve azok közreadására;

- c) műveleti-elemzés keretében összegzi a statisztikai adatokat, elemzést készít, javaslatot tesz további intézkedésekre;
- d) részt vesz a BAZ MKI katasztrófavédelmi operatív tevékenységének értékelésében.

147. A polgári védelmi szakterületen:

- a) A megyei polgári védelmi főfelügyelő szolgálati előljárója az általa vezetett szakterület teljes személyi állományának.
- b) A megyei polgári védelmi főfelügyelőnek szakterülete vonatkozásában kiadmányozási joga van a BAZ MKI területi és helyi szervei felé.

148. Tervezi, szervezi, és irányítja a megelőzés, felkészülés és beavatkozás feladatait.

149. A polgári veszélyhelyzeti tervezési feladatok szakterületen:

- a) kidolgozza a valós kockázatokon alapuló települések katasztrófavédelmi osztályba sorolásához a szakmai szempontrendszert;
- b) a helyi szervek részére biztosítja a kockázatazonosítás, kockázatelemzés, értékelés elvégzéséhez szükséges szakmai támogatást;
- c) a települések megfelelő védelme érdekében biztosítja a veszélyelhárítási tervek elkészítésének szakmai támogatását;
- d) figyelemmel kíséri a települési, a települési összesített veszélyelhárítási tervek elkészítését, a jogszabályban meghatározott elégséges védelmi szint biztosítását;
- e) elkészíti és naprakészen tartja a területi veszélyelhárítási tervet;
- f) gyűjti és feldolgozza a veszélyhelyzetek kezelésével kapcsolatos információkat, jelentéseket állít össze, javaslatokat készít elő a döntések meghozatalához, tájékoztató anyagokat készít elő a katasztrófavédelemben együttműködő szervek, szervezetek-részére;
- g) végzi a polgári védelmi feladatokkal kapcsolatos megelőzési feladatokat;
- h) meghatározza a polgári védelmi feladatok végrehajtásának szakmai követelményeit;
- i) szakterületét érintően felügyeli a helyi szervek polgári védelmi tevékenységét;
- j) közreműködik a szakterülethez utalt együttműködési megállapodások kidolgozásában;
- k) koordinálja a vizek kártételei elleni megelőzési, felkészülési szakmai feladatokat;
- l) koordinálja a rendkívüli időjárási körülmények hatásaira történő katasztrófavédelmi reakciót és annak felkészülési feladatait;
- m) részt vesz a polgári védelmi adattár kialakításában, továbbfejlesztésében;
- n) részt vesz a BAZ MKI Operatív Törzs működésében;
- o) közreműködik a lakosság riasztásával és veszélyhelyzeti tájékoztatásával kapcsolatos tervezési és szervezési feladatokban;
- p) közreműködik a vis maior eljárásokban;
- q) részt vesz a vis maior bejelentésekben foglaltak elemzésében, értékelésében, jelentések összeállításában;
- r) kezeli az ebr42 rendszer használatához szükséges felhasználói és betekintői jogosultságokat;
- s) közreműködik a vis maior támogatásokkal kapcsolatos jelentések összeállításában.
- t) felügyeli a kockázati helyszínek azonosítási eljárását.
- u) kidolgozza a katasztrófavédelmi lakosságfelkészítés irányait, feladatait, az érintett szakterületek bevonásával koordinálja azokat;
- v) nyomon követi a külső védelmi terv elkészítését és ellátja a terv alapján kiadásra kerülő lakosságtájékoztató kiadványok készítésének szakirányítását és felügyeletét.

150. A nem rendszeres lakossági hulladékszállítási tevékenységgel kapcsolatos feladatok tekintetében:
- végzi a szükségellátás megtervezését, a gazdasági és anyagi szolgáltatás végrehajtásának megszervezését, valamint a szükségellátást megelőző egyeztetés lebonyolítását;
 - közreműködik az ideiglenes ellátással, a szükségellátással ellenőrzési feladatokban.
151. Védelmi igazgatás szakterületén:
- végzi az MVB VK vonatkozásában a döntés-előkészítési, jelentéskészítési, koordinációs és adminisztrációs feladatokat;
 - kapcsolatot tart az MVB VK működésével érintett szervek, szervezetek szakértőivel, koordinálja együttműködésüket;
 - felügyeli a helyi védelmi bizottságok katasztrófavédelmi elnök-helyettesek tevékenységét;
 - kapcsolatot tart a megyei védelmi bizottsággal és titkárságával;
 - a helyi szerveken keresztül figyelemmel kíséri a HVB-k feladattervében meghatározottak végrehajtását.
 - tervezi, szervezi a polgári védelmi felügyelők továbbképzését;
 - koordinálja a lakosság, kimenekítésének, kitelepítésének, befogadásának, visszatelepítésének, szükségellátásának tervezését;
 - koordinálja az influenza pandémiával és egyéb biológiai védelemmel kapcsolatos területi és helyi szintű feladatokat;
 - koordinálja a migrációval kapcsolatos területi és helyi feladatokat;
 - részt vesz a szakterületét érintő hazai és nemzetközi gyakorlatok szakmai előkészítésében, lebonyolításában és értékelésében;
 - részt vesz a terrorizmus elleni küzdelem polgári védelmi feladatainak tervezésében és végrehajtásában;
 - részt vesz a polgári védelmi közép- és hosszú távú fejlesztési koncepciói kidolgozásában.
 - közreműködik a BAZ MKI és helyi szervei különleges jogrend idején történő továbbműködésével és felkészítésével kapcsolatos feladatok koordinálásában;
 - részt vesz a BAZ MKI Operatív Törzs működésében;
 - részt vesz a megyei nukleárisbaleset-elhárítási terv felülvizsgálatában;
 - részt vesz a polgári védelmi fejlesztési programok, projektek kialakításában és megvalósításában;
152. A mozgósítás és szakirányítás feladatok szakterületén:
- összehangolja az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek megalakítását, felszerelését, kiképzését;
 - végzi a polgári védelmi szervezetek megalakításával és alkalmazásával kapcsolatos feladatokat;
 - meghatározza a polgári védelmi feladatok végrehajtásának szakmai követelményeit;
 - felügyeli a Nemzeti Minősítési Rendszert, az önkéntes mentőszervezetek, helyi polgári védelmi szervezetek hazai minősítését és rendszerbeállító gyakorlatait;
 - közreműködik a területi és helyi szervek értesítésével és készenlétbe helyezésével kapcsolatos feladatok kidolgozásában, és végrehajtja a vezetői döntés alapján meghatározott feladatokat;
 - részt vesz a társszervekkel és karitatív szervezetekkel meglévő együttműködési megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására;

- g) részt vesz a szakterületét érintő hazai és nemzetközi gyakorlatok szakmai előkészítésében, lebonyolításában és értékelésében;
- h) közreműködik a szakterülethez utalt együttműködési megállapodások kidolgozásában, felülvizsgálatában;
- i) koordinálja a tanuló ifjúság katasztrófavédelmi felkészítését.
- j) ellátja a köznevelésben részt vevők (óvodai, általános iskolai, középiskolai pedagógusok, óvodások, általános és középiskolás diákok, felsőoktatási intézmények hallgatói, sajátos nevelési igényű gyermekek) katasztrófavédelmi felkészítésének célcsoportonkénti, helyi szintű felkészítések tervezésének, szervezésének és lebonyolításának szakmai felügyeletét;
- k) közreműködik a BAZ MKI és helyi szervei különleges jogrend idején történő továbbműködésével és felkészítésével kapcsolatos feladatok koordinálásában;
- l) időszakos prognóziskészítéssel, beválás vizsgálattal, valamint az abból nyert információkkal, javaslatokkal hozzájárul a katasztrófavédelem komplex rendszerének működéséhez.

153. A polgári védelmi művelti beavatkozás szakterületén:

- a) felügyeli a polgári védelmi feladatokkal kapcsolatos beavatkozási feladatokat;
- b) koordinálja az ár- és belvizek elleni védekezés művelti beavatkozási feladatait;
- c) közreműködik a megye területén bekövetkezett jelentősebb káresetek felszámolásánál, segítséget nyújt a helyi szervek részére;
- d) részt vesz a BAZ MKI Operatív Törzs működésében;
- e) területi szinten koordinálja a köteles polgári védelmi szervezetek mozgósítását, bevetését, tevékenységét;
- f) felügyeli a megalakított polgári védelmi szervezetek beavatkozásairól szóló nyilvántartást;
- g) együttműködik a katasztrófa-elhárításba bevonható társadalmi és karitatív szervezetekkel;
- h) koordinálja a polgári védelmi szervezet, mentésbe történő bevonását, kárterületi tevékenységét;
- i) felügyeli a mentésbe bevonható önkéntes mentőszervezetek, valamint az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek erő-eszközeiről, azok alkalmazásáról készített nyilvántartást;
- j) koordinálja a helyi szerveken keresztül az önkéntes mentőszervezetek tevékenységét, a szervezetekkel kötendő együttműködési megállapodások megkötését, mentési igazolások kiadását;
- k) részt vesz a lakosság légi riasztásával kapcsolatos, katasztrófavédelmet érintő feladatok végrehajtásában,

154. Az iparbiztonsági szakterületen:

A megyei iparbiztonsági főfelügyelő irányítja és felügyeli a helyi szervek, valamint a BAZ MKI szervezeti elemeinek iparbiztonsági tevékenységét, ennek keretében:

- a) elkészíti az iparbiztonsági szakterülettel kapcsolatos jelentéseket;
- b) szakmailag irányítja a KML működését;
- c) kapcsolatot tart a BAZ MKI polgári védelmi főfelügyelőjével, a tűzoltósági főfelügyelővel és a társszervek hasonló jogállású képviselőivel;
- d) részt vesz az MVK működésében.

155. Az iparbiztonsági főfelügyelő, szolgálati előjárója az általa irányított szakterület

személyi állományának. Szakterületén végzi a BAZ MKI és a kirendeltségek különleges jogrend idején történő továbbműködésével és felkészítésével kapcsolatos feladatokat.

156. A veszélyes üzemek szakterületen:

- a) gyakorolja a KMSZ és a KML szakirányítását szakterülete vonatkozásában;
- b) eleget tesz a hatósági jogkörében jogszabályban rögzített nyilvántartási és tájékoztatási kötelezettségeinek,
- c) felügyeli a külső védelmi tervezéshez, a gyakorlatokhoz, a lakossági tájékoztatáshoz és a településrendezési tervezéshez kapcsolódó intézkedések megvalósulását;
- d) közreműködik a külső védelmi tervek felülvizsgálatában;
- e) végzi a küszöbérték alatti üzemek üzemazonosítását, időszakos ellenőrzését,
- f) szervezi az ellenőrzési eljárások során a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező társhatóságok közreműködését;
- g) segíti az önkormányzatok súlyos balesetek elleni védekezéssel kapcsolatos jogalkalmazó tevékenységét;
- h) szakterületén közreműködik a BM OKF által tartott átfogó- és utóellenőrzéseken, témavizsgálatokat és céll ellenőrzéseket végez;
- i) évente a Kat. IV. fejezetének hatálya alá tartozó üzemekkel kapcsolatos feladatai teljesítéséről beszámolót készít;
- j) ellátja a katasztrófavédelmi kirendeltségek szakirányítás és felügyeletét;
- k) közreműködik a Kat. IV. fejezete hatálya alá tartozó üzemek területén bekövetkezett veszélyes anyaggal kapcsolatos súlyos balesetekkel és üzemzavarokkal kapcsolatos vizsgálatokban és az azokról készített üzemeltetői jelentések feldolgozásában;
- l) folyamatos kapcsolatot tart a társszervekkel;
- m) végzi az egységes iparbiztonsági hatósági koordinációs, kapcsolattartási, illetve az információcserére, adatgyűjtésre és nyilvántartásra kiterjedő feladatokat;
- n) az érintett üzemeltetők, önkormányzatok, a helyi katasztrófavédelmi szervek szakemberei részére továbbképzéseket, szakmai tájékoztatókat szervez;
- o) javaslatot tesz a települések polgári védelmi besorolásának szükség szerinti módosítására;
- p) v) közreműködik a veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek, létesítmények és küszöbérték alatti üzemek katasztrófavédelmi engedélyezési eljárásaival kapcsolatos hatósági feladatokban,
- q) javaslatot tesz a hatósági engedélyezési, felügyeleti, ellenőrzési és bírságolási módszertan, illetve gyakorlat javítására;
- r) elősegíti az alárendelt szervek egységes jogalkalmazását;
- s) eleget tesz a nyilvántartási és tájékoztatási kötelezettségeinek;
- t) működteti az Iparbiztonsági Információs Rendszert (IBIR),
- u) ellátja a KML-irányítását, részt vesz a technikai korszerűsítésre irányuló javaslatok kidolgozásában, továbbképzésük végrehajtásában, ellenőrzéseik, beavatkozásaik végrehajtásához szakmai támogatást nyújt;
- v) közreműködik a meteorológiai és vegyi monitoring, valamint lakossági riasztó rendszer (MoLaRi rendszer) megvalósításával és működtetésével összefüggő feladatokban;
- w) kapcsolatot tart a veszélyes anyagokkal kapcsolatos balesetek megelőzésében, elhárításában érdekelt állami szervekkel, szakmai és gazdálkodó szervezetekkel, önkormányzatokkal, közreműködik a közös feladatok ellátására történő felkészülés feladatainak időszakos egyeztetésében;
- x) a helyi katasztrófavédelmi szervek szakemberei részére továbbképzéseket, szakmai tájékoztatókat szervez;

157. Veszélyes áruszállítási szakterületen:

- a) felügyeli és szervezi a kirendeltségek veszélyes áruk közúti és vasúti szállításának ellenőrzésébe bevont személyi állomány továbbképzését;
- b) javaslatot tesz az ellenőrzési és bírságolási módszertan, illetve gyakorlat javítására;
- c) a veszélyes áru szállításával kapcsolatos-belső szabályozókat készít;
- d) javaslatot készít elő a veszélyes áru szállítására vonatkozó jogszabályok módosítására,
- e) felügyeli a veszélyes áru közúti és vasúti szállítását során bekövetkezett balesetek kivizsgálásával kapcsolatos feladatok végrehajtását;
- f) féléves és éves jelentéseket készít;
- g) felügyeli az elsőfokú hatósági feladatokat;
- h) felügyeli a veszélyes áru szállításának ellenőrzését, valamint szankcionálása során keletkezett adatok gyűjtését, rögzítését az elektronikus adatbázisban;
- i) gyűjti és összesíti a BAZ MKI és helyi szervei részéről felmerült, az ellenőrzés végrehajtásához szükséges technikai eszközökre, felszerelésekre vonatkozó igényeket és véleményezés után továbbítja azt az illetékes szakterület felé;
- j) céll ellenőrzés keretében, szűrőpróba szerűen felüellenőrzi a helyi szervek által végzett veszélyes áruszállítás közúti, vasúti és telephelyi ellenőrzéseit;
- k) kapcsolatot tart a veszélyes áru szállításának ellenőrzésében érintett társhatóságokkal;
- l) elősegíti az alárendelt szervek egységes jogalkalmazási gyakorlatát;
- m) felügyeli a veszélyes áru szállítmányok bejelentésével kapcsolatos feladatokat;
- n) a veszélyes áru szállításával kapcsolatban előkészíti a katasztrófavédelmi hatóság helyi szerve által más illetékességi területén végzett önálló ellenőrzési tevékenység végrehajtására vonatkozó előzetes jóváhagyást, tervet;
- o) tervezi, szervezi és vezeti a szakterületet érintő országos DISASTER akciók és Regionális ellenőrzések végrehajtását;

158. A létfontosságú létesítmények és rendszerelemek védelmével (LÉV) kapcsolatos felügyelet és koordináció szakterületén:

- a) ellátja a BAZ MKI folyamatos működésének biztosításához szükséges infrastruktúra elemek vizsgálatával kapcsolatos feladatokat;
- b) kezdeményezi a nemzetközi szerződésnek nem minősülő katasztrófavédelmi tárgyú megállapodások előkészítését;
- c) az EU Irányelvvel összefüggésben gondoskodik a mindenkori LÉV szabályozás aktualitásának megőrzéséről;
- d) végzi a LÉV-et érintő veszély-elhárítási tervek felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokat, felügyeli a helyi szervek ez irányú tevékenységét;
- e) ellátja a Rotációs Kikapcsolási Renddel, valamint az alapvető és létfontosságú elektromos felhasználók kijelölési eljárásával kapcsolatos koordinációs és javaslattételi feladatokat;
- f) gondoskodik a kijelölt létfontosságú létesítmények és rendszerelemek katasztrófák elleni fokozott védelmének megszervezéséről;
- g) tervezi, szervezi, részt vesz a LÉV-vel összefüggő gyakorlatokon;
- h) kapcsolatot tart a létfontosságú létesítmények és rendszerelemek tulajdonosával, üzemeltetőjével,;
- i) támogatja a katasztrófavédelmi helyi szerveket, valamint a helyi védelmi bizottságokat a LÉV-vel kapcsolatos feladataik végrehajtásában;
- j) részt vesz a létesítményi ellenőrzések tervezésében és végrehajtásában;

- k) figyelemmel kíséri a szakterületre vonatkozó jogszabályokat;
- l) segítséget nyújt a vezetői döntések meghozatalához.
- m) részt vesz a BAZ MKI együttműködési megállapodásainak megkötésében és javaslatot tesz azok szükség szerinti módosítására;
- n) ellátja a BAZ MKI folyamatos működésének biztosításához szükséges infrastruktúra elemek vizsgálatával kapcsolatos feladatokat;
- o) szakirányítja a katasztrófavédelem területi és helyi szervei hatósági, szakhatósági, ellenőrzési feladatainak ellátását,
- p) ellátja az ágazati kijelölő hatósági feladatokat;
- q) kidolgozza a katasztrófavédelmi szervek üzemeltetői biztonsági tervét,
- r) részt vesz a Marathon Terra infokommunikációs rendszer fejlesztésével és üzemeltetésével kapcsolatos koordinációs feladatok ellátásában;
- s) részt vesz a jogszabályban meghatározott ellenőrzési feladatok végrehajtásában;
- t) közreműködik a LÉV-vel összefüggő katasztrófavédelmi tárgyú országos szintű gyakorlatokban, jóváhagyja a területi szintű gyakorlatokat;
- u) kapcsolatot tart a kritikus infrastruktúra tulajdonosával, üzemeltetőjével, a kiemelt energia és közlekedési ágazat, valamint az informatikai és távközlési szolgáltatóval, továbbá a nemzeti hálózatbiztonsági feladatokat ellátó szervezetekkel;
- v) támogatja a helyi szerveket, valamint a megyei védelmi bizottságot a LÉV-vel kapcsolatos feladataik tervezésében, szervezésében és végrehajtásában;
- w) részt vesz az BM OKF Hatósági Főigazgató-helyettesi Szervezet által végrehajtott létesítményi ellenőrzések végrehajtásában;
- x) végzi a nem rendszeres lakossági hulladékszállítási tevékenységgel összefüggésben az ideiglenes ellátással kapcsolatos feladatokat.

159. A nukleáris biztonság szakterületén:

- a) végzi a KML nukleáris és radioaktív anyagokkal kapcsolatos tevékenységének szakmai felügyeletét, valamint ezen anyagok jelenlétében történő beavatkozások elemzését, részt vesz a technikai korszerűsítésre irányuló javaslatok kidolgozásában;
- b) részt vesz a lakosság normál és rendkívüli időszaki tájékoztatásában az ország háttérsugárzási adatairól;
- c) adatokat és információt biztosít az országos nukleáris biztonsági és a sugárvédelmi helyzetértékeléshez és a döntés-előkészítéshez;
- d) végzi a nukleárisbaleset-elhárítással kapcsolatos szakhatósági feladatokat, valamint felügyeli a katasztrófavédelem helyi szerveinek a radiológiai tevékenységek engedélyezésével kapcsolatos szakhatósági feladatait;
- e) ellátja a külön jogszabályok által hatáskörébe utalt nukleáris biztonsággal kapcsolatos szakhatósági feladatokat;
- f) elkészíti és naprakészen tartja a - megyei polgári védelmi főfelügyelő közreműködésével - a BAZ MKI Nukleárisbaleset-elhárítási Tervét.

VII.4.2.) Katasztrófavédelmi Mobil Labor (KML)

160. A KML az iparbiztonsági főfelügyelő közvetlen alárendeltségében, szakirányításával látja el feladatát.

161. A KML feladatai:

- a) a veszélyes anyagok jelenlétével, kiszabadulásával, környezetbe kerülésével járó balesetek, természeti és civilizációs katasztrófák esetén a beavatkozási állomány, a

- lakosság és az anyagi javak védelmének érdekében a b)- h) pontokban felsorolt feladatokat látja el, illetve közreműködik azok végrehajtásában;
- b) a veszélyeztetett területet derít fel;
 - c) a beavatkozási állomány, a lakosság, valamint az anyagi javak veszélyeztetettségét méri fel információkat gyűjt és továbbít;
 - d) javaslatot tesz a beavatkozás biztonságának, hatékonyságának elősegítése érdekében;
 - e) a lakosság gyors helyszíni riasztását elősegíti, illetve közreműködik a feladat végrehajtásában;
 - f) a mentesítési (fertőtlenítési) feladatokat végezi;
 - g) együttműködik a hivatásos tűzoltó parancsnokságokkal és az egyéb beavatkozó szervezetekkel;
 - h) szakmai segítséget nyújt a társ- és együttműködő szervezetek részére;
 - i) veszélyes áru közúti (ADR), vasúti (RID), vízi (ADN) és légi (ICAO) szállításával kapcsolatos ellenőrzést végez;
 - j) veszélyes áru közúti (ADR), vasúti (RID), vízi (ADN) és légi (ICAO) szállításával kapcsolatos baleseteket és rendkívüli eseményeket vizsgál;
 - k) veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek, valamint a küszöbérték alatti üzemek időszakos hatósági ellenőrzéseit végzi;
 - l) belső védelmi terv gyakorlatok, valamint súlyos káresemény elhárítási terv gyakorlatok helyszíni ellenőrzését és minősítését végzi;
 - m) a veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek, valamint küszöbérték alatti üzemekben bekövetkező balesetek, üzemzavarok körülményeit vizsgálja;
 - n) közreműködik a veszélyeztetettség felmérésében és adatszolgáltatásban;
 - o) kapcsolatot tart és együttműködik a létesítményi tűzoltóságokkal;
 - p) kapcsolatot tart és együttműködik más, veszélyhelyzeti felderítéssel, kárelhárítással, környezetvédelemmel foglalkozó szervezetekkel;
 - q) a KML beavatkozó egységeinél szolgálatot ellátó állomány munkaidőben szolgálatot lát el, munkaidőn kívül, hetenkénti váltással, vezénylés alapján készenlétet ad.
 - r) lefolytatja a vízszennyezéssel kapcsolatos helyszíni szemléket, ellenőrzéseket, ennek során gondoskodik labor vizsgálatra alkalmas vízmintáról és annak szakszerű átmeneti tárolásáról.

VII.4.3.) Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály

162. A Tűzvédelem területén:

- a) figyelemmel kíséri a tűzvédelmi, katasztrófavédelmi, továbbá az engedélyezés és a szolgáltatás felügyelet alapjául szolgáló szabványok, előírások műszaki követelményrendszerét, javaslatot tesz módosításukra;
- b) szakterületét érintően továbbképzést, tájékoztatót szervez a BAZ MKI állománya és a helyi szervek részére, részt vesz a szakterületet érintő központi, vagy regionális továbbképzéseken, szakmai konferenciákon, rendezvényeken;
- c) a tűzvizsgálati szakterület kivételével gyakorolja a tűzvédelmi szervi szakértői jogköröket;
- d) irányítja a KvK-k hatósági, szakhatósági és szakértői tevékenységét;
- e) kidolgozza a szakterületét érintő hatósági, szakhatósági, valamint a megelőző katasztrófavédelmi tevékenységre vonatkozó területi érvényű szabályozások, irányelvek, ajánlások tervezeteit, közreműködik a katasztrófavédelmet, tűzvédelmet érintő jogszabályok, szabványok, direktívák kidolgozásában;

- f) segíti a területi, és helyi hatáskörű szervek, valamint az önkormányzatok megelőző katasztrófavédelemmel, tűzvédelemmel kapcsolatos jogalkalmazó tevékenységét;
- g) figyelemmel kíséri a tűzvédelem komplex követelményrendszerét, javaslatot tesz módosításukra;
- h) részt vesz a területi tűzmegelezési bizottság munkájában;
- i) a jogszabályban foglalt tűzvédelmi szakvizsgával kapcsolatosan nyilvántartást vezet, ellenőrzést végez;
- j) kontrollálja, majd felterjeszti az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Programmal összefüggő, katasztrófavédelmi kirendeltségektől beérkező és tevékenységére vonatkozó statisztikai adatszolgáltatásokat.

163. Hatósági szakterületen:

- a) gyakorolja a jogszabályban meghatározott elsőfokú tűzvédelmi, katasztrófavédelmi szakhatósági jogköröket;
- b) ellátja a jogszabályban meghatározott másodfokú tűzvédelmi, katasztrófavédelmi szakhatósági feladatokat;
- c) a tűzvizsgálati hatósági jogkör kivételével gyakorolja a jogszabályban meghatározott első- és másodfokú integrált hatósági jogköröket;
- d) jelentéseket állít össze a szakterületét érintő ellenőrzésekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat, és továbbítja az érintett szervek részére;
- e) hatáskörébe utalt ügyekben a vonatkozó rendeletben meghatározott szankciót előkészíti;
- f) ellátja a hivatásos állománycsoportúak tűzvédelmi szakértői tevékenység engedélyezésével összefüggő jogkörének feladatait, valamint a BAZ MKI hatáskörébe tartozó szakértői feladatokat;
- g) végzi az osztály tevékenységi körét érintő, jogszabályban előírt nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokat;
- h) supervisor-hatósági jogkörben adatszolgáltatást kér a társhatóságoktól, illetve a megindított eljárásba más hatóságokat von be és tevékenységüket összehangolja;
- i) supervisor ellenőrzéseken vesz részt és lefolytatja az eljárásokat az ezeken feltárt hiányosságok szankcionálására a hatáskörébe tartozó ügyekben a BAZ MKI illetékességi területén, szükség szerint az intézkedésre jogosult hatóságoknál eljárást kezdeményez;
- j) az iparbiztonsági, polgári védelmi és a tűzoltósági megyei főfelügyelő feladatkörébe tartozó közigazgatási eljárások lefolytatása során, a vonatkozó főigazgatói intézkedés szerint az átadott dokumentumok alapján elkészíti a hivatalos iratokat.

164. Szolgáltatás felügyeleti szakterületen:

- a) kérelemre a vonatkozó jogszabályban meghatározott esetekben igazolást ad ki;
- b) a jogszabályban foglalt tűzvédelmi szakvizsgával kapcsolatosan hatósági nyilvántartást vezet, ellenőrzést végez;
- c) a hatáskörébe tartozó szolgáltatások felügyelete során külön rendeletben meghatározott szankciót alkalmaz,
- d) ellátja a Belső Piaci Információs Rendszer (IMI) használatával kapcsolatos feladatokat;
- e) végzi a tűzvédelmi tevékenységet folytató szolgáltatók nyilvántartásával, felügyeletével, ellenőrzésével kapcsolatos hatósági feladatokat;
- f) a jogszabályban foglalt tűzvédelmi technikák felülvizsgálatával és javításával kapcsolatos szolgáltatási tevékenység ellenőrzését végzi és nyilvántartást vezet.

165. Művelet-elemzési feladatkörében:

- a) adatgyűjtést végez a művelet-elemzési tevékenységéhez;
- b) biztosítja a területi és helyi szervek közötti információ megosztást, a szakmai dokumentumok hozzáférhetőségét;
- c) a kijelölt időszakokra történő felkészülés, a várható eseményekre irányuló hatékony reagálási képesség biztosítása érdekében a részt vesz a negyedéves veszélyhelyzeti prognózis elkészítésében;
- d) a prognózisban meghatározottak és a tárgyidőszakban bekövetkezett események, valamint a végrehajtott műveletek összevetésével és értékelésével részt vesz a beválás vizsgálat elkészítésében;
- e) a művelet-elemzéssel kapcsolatos tevékenységet végző területi és helyi állomány részére továbbképzést szervez.

166. Vízügyi és vízvédelmi hatósági feladatkörében:

- a) kormányrendeletben meghatározott ügyekben első fokú vízügyi, vízvédelmi hatóságként és szakhatóságként jár el;
- b) végzi az elsőfokú hatáskörben kiadott határozatokban foglaltak teljesítésének – éves ellenőrzési terv szerinti – ellenőrzését;
- c) ellátja a vízügyi és vízvédelmi nyilvántartási feladatokat, nyilvántartást vezet a kiadott hatósági engedélyekről;
- d) közreműködik a határokon áttérjedő a felszíni és felszín alatti vizek állapotát befolyásoló hatásokkal kapcsolatos feladatokban;
- e) részt vesz az EU víz-keretirányelv végrehajtásával kapcsolatos külön jogszabályban meghatározott feladatokban;
- f) közreműködik a vízügyi és vízvédelmi hatósági és szakhatósági feladatokat érintő jogszabálytervezetek véleményezésében;
- g) figyelemmel kíséri a jogszabályok megfelelő alkalmazását, alkalmazhatóságát, érvényesülését és indokolt esetben kezdeményezi a jogszabály felülvizsgálatát, felelős az egységes jogalkalmazás kialakításáért;
- h) ellátja a jogszabályban meghatározott vízvédelmi és vízügyi hatósági ügyekben a hatósági hatáskörökből eredő közigazgatási feladatokat, lefolytatja a hatósági, szakhatósági eljárásokat;
- i) koordinálja és felügyeli a nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű beruházások során eljáró hatóság tevékenységét, szükség esetén szakmai iránymutatást ad;
- j) felügyeleti intézkedést vagy ügyészi fellépést kezdeményez más hatóság jogszabálysértő határozatának felülvizsgálatára;
- k) véleményezi, illetőleg előkészíti a közvélemény tájékoztatására irányuló ügyiratokat, közreműködik az ezzel kapcsolatos feladatokban.

VII.4.4.) Megyei Főügyeleti Osztály

167. A Megyei Főügyeleti Osztály az igazgató-helyettes közvetlen alárendeltségében működő önálló szervezeti elem.

168. Feladatai:

- a) működteti a BAZ MKI Megyei Fő-és Műveletirányító Ügyeletét, KMSZ-t, irányítja az alárendelt katasztrófavédelmi szervek és a felügyelt szervek (a hivatásos és a

- létesítményi tűzoltóságok, önkéntes tűzoltó egyesületek) ügyeleti szolgálatainak szakmai tevékenységét;
- b) a BAZ MKI a Megyei Főügyelete útján biztosítja a jogszabályokban számára meghatározott jelentések megtételének rendjét, teljesíti jelentési kötelezettségeit;
 - c) végzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályzó eszközökben és belső normákban részére meghatározott képzési, továbbképzési, szabályzat kidolgozási, valamint az osztály feladatkörébe tartozó közigazgatási szakirányítási és felügyeleti feladatokat;
 - d) véleményezi a szakterületét érintő, jogszabályok, közjogi szervezetszabályzó eszközök, belső normák és más szakmai anyagok tervezeteit;
 - e) beszámol az osztály szakterületi munkájáról igazgatói értekezleten, illetve egyéb szakmai fórumokon, külön meghatározott esetekben és módon;
 - f) gyűjti, feldolgozza, értékeli, elemzi és továbbítja az érintett szervek részére a jelentések megtételének rendjébe, a jelentési kötelezettség körébe tartozó bekövetkezett eseményekre vonatkozó adatokat, archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat;
 - g) gondoskodik az ügyeleti nyilvántartások vezetéséről;
 - h) elvégzi a BAZ MKI alárendelt katasztrófavédelmi szervei ügyeleti szolgálata ellátásának szakmai ellenőrzését;
 - i) kapcsolatot tart a területi társszervek ügyeleteivel, a meghatározott területi hatáskörű és más együttműködő szervekkel;
 - j) végzi a területi riasztású különleges szerek riasztását, szükség esetén azok átcsoportosítását;
 - k) útmutatókat, tájékoztatókat bocsát ki a helyi szervek szakterületre vonatkozó jelentései alapján az egységes értelmezés és gyakorlat érdekében;
 - l) együttműködik a BM OKF, és a BAZ MKI katasztrófavédelmi szóvivőjével a sajtó- és tömegtájékoztató tevékenységben;
 - m) az értesítési, készenlétbe helyezési tervekben foglaltakat alapján közreműködik a BAZ MKI és helyi szervei értesítésében és készenlétbe- helyezésében;
 - n) a polgári védelmi és katasztrófavédelmi feladatok végrehajtása során együttműködik a Magyar Honvédség és rendvédelmi szervek parancsnokságaival, kapitányságaival, egyéb szerveivel, az önkormányzatokkal, a területi (megyei) illetékességű, központi irányítású közigazgatási szervekkel, társadalmi és kreatív szervezetekkel;
 - o) szervezi a Megyei Fő- és Művelétiirányító Ügyeleten és a KMSZ-ben szolgálatot ellátók továbbképzését;
 - p) vezényli és irányítja a KMSZ szolgálatellátását, a tűzoltósági főfelügyelő szakirányításával.

VII.4.5. Katasztrófavédelmi Műveléti Szolgálat (KMSZ)

169. A KMSZ a megyei főügyeleti osztályvezető közvetlen alárendeltségében látja el feladatát. Szakirányítását a szakterületnek megfelelő megyei főfelügyelő, a megyei főügyeleti osztályvezetőn keresztül látja el.

170. Feladatai:

- a) a káresemény során segíti a tűzoltás-vezetésre jogosultak irányítással összefüggő önálló tevékenységét, szükség esetén átveszi a káreset irányítását;
- b) beavatkozás ellenőrzést végez, amennyiben a káresemény során nem veszi át a káreset irányítását;
- c) katasztrófa esetén azonnal megkezdji a komplex felszámolásának irányítását;

- d) figyelemmel kíséri a tűzoltói beavatkozásokat, a beavatkozók, az együttműködők tevékenységére, a felhasznált eszközökre, védőfelszerelésekre, oltóanyagokra, a megvalósított taktikára vonatkozóan információkat gyűjt, elemzi azokat;
- e) értékeli a jogszabályokban, belső szabályozókban foglaltak végrehajthatóságát, az alkalmazott tűzoltási és műszaki mentési terv, műveleti terv megfelelőségét, a hasznosítható tapasztalatokról jelentés készít;
- f) figyelemmel kíséri a biztonságos beavatkozáshoz szükséges személyi, tárgyi feltételek meglétét;
- g) kiemelt figyelmet fordít veszélyes vegyi anyagok jelenlétében, valamint a mélyből illetve magasból történő mentéssel kapcsolatos beavatkozásokra;
- h) ellenőrzi és értékeli a hivatásos tűzoltó parancsnokságok számára előírt gyakorlatok végrehajtását, a napi készenléti szolgálat ellátását;
- i) közreműködik vezetési törzsgyakorlatok, katasztrófa-felszámolási együttműködési gyakorlatok megszervezésében, lebonyolításában, végrehajtásának ellenőrzésében, értékelésében;
- j) részt vesz nagy kiterjedésű, bonyolult, nagy erőket igénylő káresetek során a vezetési törzs megszervezésében és irányításában;
- k) továbbképzéseken előadást, képzést tart;
- l) a káreset helyszínén információt gyűjt, tűzeseti, iparbiztonsági, vízügyi, halálos szén-monoxidszivárgással összefüggő helyszíni szemlét végez;
- m) végzi a tűzvizsgálati eljárási cselekményeket.

VII.4.6.) Megyei Műveletirányítási Központ

171. Feladatai:

- a) értékeli, összegzi a felügyelt területen bekövetkezett tüzesetekről és műszaki mentésekről, rendkívüli eseményekről érkezett és bekért jelentéseket, adatokat, jelzéseket;
- b) intézkedik az erők, eszközök riasztására, átcsoportosítására, a tüzesetekkel és műszaki mentésekkel kapcsolatos hírforgalom, valamint egyéb szolgálati hírkapcsolat biztosítására;
- c) kapcsolatot tart az együttműködő szervek ügyeleteivel, a rendkívüli események, illetve tüzesetek és műszaki mentések hatékony felszámolása érdekében, segítséget nyújt és kér az érvényben lévő együttműködési megállapodások alapján;
- d) jelenti a jelentési kötelezettségbe tartozó tüzeseteket és műszaki mentéseket, valamint a tett intézkedéseket a megyei főügyeletesnek;
- e) irányítja, felügyeli az alárendelt híradó szolgálatok tevékenységét;

VII.5.) Gazdasági Igazgató-helyettesi Szervezet

172. A Gazdasági Igazgató-helyettesi szervezet az igazgató közvetlen alárendeltségében működő szervezeti elem.

173. A gazdasági igazgató-helyettes látja el a költségvetési-, a műszaki-, és az informatikai osztály tevékenységének vezetését, valamint működteti a kockázatkezelési rendszert.

174. A Gazdasági Igazgató-helyettesi szervezet ellátja a BAZ MKI logisztikai biztosítását.

175. A Gazdasági Igazgató-helyettesi szervezet:

- a) részt vesz a döntések előkészítésében;

- b) gazdálkodik a jóváhagyott előirányzatokkal;
- c) irányítja a BAZ MKI költségtakarékos gazdálkodását;
- d) részt vesz az átfogó- cél- és utóellenőrzéseken, elkészíti a szakterületét érintő részjelentéseket, elkészíti a szakterületet munka és ellenőrzési tervét, javaslatot tesz a munkajavítására;
- e) javaslatot dolgoz ki a takarékosági intézkedések bevezetésére;
- f) véleményezi a szakterületet érintő anyagokat, előterjesztéseket;
- g) kapcsolatot tart a gazdasági feladatokhoz kapcsolódó szervezeti elemek, elemek hasonló jogállású vezetőivel, ügyintézőivel, részt vesz a szakterületet érintő továbbképzéseken, szakmai konferenciákon, rendezvényeken;
- h) a gazdálkodás vonatkozásban továbbképzéseket szervez és tart;
- i) ellenőrzi a BAZ MKI Informatikai Biztonsági Szabályzata előírásainak betartását;
- j) gondoskodik a BAZ MKI szerződéses kötelezettségeinek betartásáról, az abban foglaltak végrehajtásáról;
- k) gondoskodik a BAZ MKI közbeszerzési eljárásainak megindításához szükséges ellenőrzésről és engedélyezésről;
- l) gondoskodik a hivatalos közbeszerzési tanácsadók szerződésének előkészítéséről, megkötéséről;
- m) a BAZ MKI által kezdeményezett és jóváhagyott közbeszerzési eljárások lefolytatása során együttműködik a szerződött hivatalos közbeszerzési tanácsadóval;
- n) az igazgató erre vonatkozó utasítása alapján közreműködik az egyes projektek, beruházások megvalósulási szakaszában;
- o) közreműködik a különböző szerződések, megállapodások előkészítésében, érvényesíti az ezekből származó vagy egyéb igényeket, képviseli az igazgató felhatalmazása esetén a BAZ MKI-t;
- p) részt vesz a polgári védelmi szervezetek minősített időszakos anyagi, technikai, pénzügyi szükségleteit tartalmazó igény- bejelentési tervek összeállításában;
- q) elkészíti és jóváhagyásra felterjeszti a különleges jogrendi (minősített időszakos) logisztikai biztosítási terveket;
- r) végrehajtás-kezelési időszakban gondoskodik a feladatok ellátásához szükséges logisztikai biztosításról;
- s) tevékenyen részt vesz a BAZ MKI munka- és tűzvédelmi ellenőrzéseiben és gondoskodik a gazdálkodási körbe tartozó hiányosságok megszüntetéséről;
- t) végzi a BAZ MKI pályázatainak gazdasági feladatait.
- u) végzi a BAZ MKI közfoglalkoztatotti programmal kapcsolatos gazdálkodási feladatait, pénzügyi elszámolásait és a programok pénzügyi tervezését.

VII.5.1.) Költségvetési Osztály

176. Közgazdasági szakterületen:

- a) a jogszabályok alapján összeállítja a BAZ MKI költségvetési tervjavaslatát, kincstári és elemi költségvetését, és javaslattal él az előirányzat gazdálkodás, módosítás végrehajtására;
- b) előkészíti a költségvetési előirányzatok felosztását, módosításokat hajt végre a gazdálkodó szervekre vonatkozóan;
- c) gondoskodik a költségvetési szervekre vonatkozóan jogszabályban, valamint felügyeleti szerv részéről előírt adatszolgáltatások elkészítéséről, összeállításáról;

- d) igazgatósági szinten végrehajtja a személyi juttatás előirányzat és a kapcsolódó munkaadókat terhelő járulékok előirányzatok monitoring rendszerével kapcsolatos feladatokat, valamint elemzéseket, prognózisokat készít;
- e) elemzi és értékeli a gazdasági folyamatokat, beszámolókat, javaslatokat készít a döntések előkészítéséhez;
- f) felelős a pénzügyi folyamatokkal kapcsolatos belső normák kialakításáért, folyamatos karbantartásáért, betartásáért;
- g) végzi a BAZ MKI előirányzataival kapcsolatosan a kompetenciájába tartozó feladatokat;
- h) nyilvántartja a kötelezettségvállalásokat, kötelezettségeket;
- i) gondoskodik a BAZ MKI pénzgazdálkodásáról, bankszámla vezetéséről, pénzellátásról, pénzkezelésről; biztosítja a szabályszerű pénzforgalmat, ellátja a helyi szervek pénzügyi ellátását és elszámoltatását, működteti a BAZ MKI házipénztárát;
- j) közreműködik az illetmény és egyéb járandóságok folyósításában, melyhez adatot szolgáltat BM OKF GEK és MÁK részére; nyilvántartja a személyi állomány bér és béren kívüli járandóságait;
- k) határidőben teljesíti a jogszabályokban előírt bevallási és befizetési kötelezettséget, végrehajtja a MÁK-kal szükséges egyeztetéseket;
- l) végrehajtja a főkönyvi könyvelést, az egyeztetéseket, feladásokat;
- m) elemzi és értékeli a BAZ MKI gazdálkodását, havonta jelentést készít a gazdasági igazgató-helyettes részére az adott állapotról;
- n) végzi a szolgálati feladatok ellátása során súlyos munkabalesetet szenvedettek kártérítésével kapcsolatban a pénzügyi vonatkozású feladatokat;
- o) végrehajtja kötelező közzététellel kapcsolatos adatszolgáltatásokat;
- p) gondoskodik a pénzügyi és számviteli szakterülethez tartozó állomány továbbképzéséről és tájékoztatásról, közreműködik a BAZ MKI rendezvényein, azok logisztikai biztosításában;
- q) végzi az adományokkal kapcsolatos feladatokat;
- r) végzi a közmunka programban foglalkoztatottak ellátását és elszámoltatását;
- s) közreműködik pályázatok, közbeszerzések pénzügyi vonatkozású előkészítésében, nyilvántartásokban, elszámolásokban;
- t) elkészíti és évente felülvizsgálja a BAZ MKI Számviteli Politikáját, gondoskodik annak érvényesítéséről;
- u) részt vesz a szociális bizottság szociális segélykeret felosztására vonatkozó döntéseinek előkészítésében, és végrehajtja mindezek pénzügyi rendezésével kapcsolatos feladatokat.

177. Számviteli szakterületen:

- a) összeállítja a BAZ MKI beszámolási kötelezettsége szerinti mérlegjelentéseket, beszámolókat, zárszámadást;
- b) végzi a BAZ MKI számviteli tevékenységét;
- c) gondoskodik a BAZ MKI-ra vonatkozó jogszabályban, valamint felügyeleti szerv részéről előírt adatszolgáltatások elkészítéséről, felülvizsgálatáról, összesítéséről;
- d) elemzi és értékeli a gazdasági folyamatokat, beszámolókat, javaslatokat készít a döntések előkészítéséhez;
- e) végzi a BAZ MKI bevételeire vonatkozó adatszolgáltatási, beszámolási kötelezettség teljesítésével kapcsolatos feladatokat;
- f) elkészíti a kimenő számlákat, arról analitikus nyilvántartást vezet, figyelemmel kíséri a bevételek alakulását, a kintlévőségek behajtásáról gondoskodik;

- g) felelős a számvittel kapcsolatos belső normák kialakításáért, folyamatos karbantartásáért, betartásáért;
- h) kötelezettségvállalási szabályzat alapján gondoskodik a kötelezettségvállalásról, utalványozásról, kötelezettségvállalás és utalványozás ellenjegyzéséről, érvényesítésről, és teljesítések igazolásáról;
- i) gondoskodik a bizonylati rend és fegyelem betartásáról;
- j) gondoskodik a Forrás.NET integrált ügyviteli rendszer igazgatósági szintű szakirányításáról, és végrehajtásáról;
- k) gondoskodik az analitika mennyiségi és értékben való nyilvántartásról, értékcsökkenés elszámolásról, feladások, egyeztetések végrehajtásáról, ellenőrzéséről;
- l) szervezi az éves vagyonfelmérő leltározást, végrehajtja az engedélyezett és végrehajtott selejtezés következtében nyilvántartás módosításokat;
- m) nyilvántartja a szigorú számadású nyomtatványokat;
- n) elemzéseket, kimutatásokat készít belső használatra, a felügyeleti szerv és az ellenőrző szervek részére, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalához a jogosult szervek számára;
- o) végzi a kiemelt projektekkal kapcsolatos számviteli feladatokat;
- p) összefogja a BAZ MKI vízügyi hatósága által felterjesztett vízkészlet járulékkal kapcsolatos számviteli adatszolgáltatásokat;
- q) teljesíti a MÁK felé a központi költségvetést megillető vízkészlet járulék bevétellel kapcsolatos átutalásokat.
- r) végzi a BAZ MKI közfoglalkoztatotti programmal kapcsolatos pénzügyi tervezési, felhasználási és elszámolási feladatait.

VII. 5.2.) Műszaki Osztály

178. Szakterületét érintően részt vesz a BAZ MKI alaprendeltetéséből adódó feladatainak előkészítésében, tervezésében, végrehajtásában és ellenőrzésében;
179. A szakfeladatainak ellátásához szükséges adatokat bekéri a BAZ MKI szervezeti elemeitől.
180. Az ellátási területen:
- a) tervezi és a BM OKF részére felterjeszti a BAZ MKI technikai eszköz- és anyagszükségletét;
 - b) végrehajtja a BAZ MKI szintű technikai eszköz- és anyagellátásával kapcsolatos feladatokat;
 - c) tervezi és végzi az irodabútor ellátást;
 - d) részt vesz a BAZ MKI béke- és különleges jogrendi feladatainak, anyag- és eszközigényének megtervezésében;
 - e) javaslatot tesz az iparbiztonsági, tűzoltó- és polgári védelmi technikai eszközök és anyagok rendszeresítésére, valamint rendszerből történő kivonására;
 - f) végrehajtja a hatáskörébe tartozó beszerzéseket, a raktározással kapcsolatos feladatokat, valamint a készlet és eszköznyilvántartást;
 - g) intézi az állomány ruházati alapellátásával, utánpótlásával kapcsolatos ügyeket, a munka- és védőruházattal, védőeszközökkel történő ellátását, vezeti ezek nyilvántartásait, közreműködik a kártérítési ügyek rendezésében;
 - h) részt vesz a BAZ MKI tűzvédelmi tevékenységében;
 - i) utasítás alapján végzi a tűzoltótechnika javítóműhelyek megfelelőségének ellenőrzését;

- j) végzi a megkülönböztető jelzést adó készülékek felszerelésével és engedélyeztetéssel kapcsolatos adatszolgáltatásokat és feladatokat;
- k) előkészíti jóváhagyásra a gazdasági főigazgató-helyettesi hatáskörbe tartozó selejtezési javaslatokat.

181. A technikai szakterületen:

- a) összeállítja a BAZ MKI és helyi szervei technikai eszközeinek és anyagainak fejlesztési és beszerzési terveit;
- b) végrehajtja a BAZ MKI hatáskörébe tartozó iparbiztonsági, polgári védelmi- és tűzoltó technikai eszközök beszerzését, nyilvántartását, üzemeltetését és üzemben tartását, valamint selejtezését és értékesítését;
- c) szervezi az arra kötelezett iparbiztonsági, polgári- és tűzvédelmi eszközök és anyagok időszaki ellenőrzését, felülvizsgálatát;
- d) végrehajtja a hivatásos tűzoltó parancsnokságoknál készenlétben tartott tűzvédelmi technika műszaki állapotának ellenőrzését;
- e) felügyeli és ellenőrzi a hivatásos, önkormányzati tűzoltóságok járműállományának nyilvántartását;
- f) végrehajtja a BAZ MKI járműállományának üzemeltetési és üzemben tartási feladatait, valamint hatósági engedélyeivel, időszakos műszaki vizsgáztatásával, környezetvédelmi ellenőrzésével és felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokat, azok előkészítését és végrehajtását;
- g) szabályozza a járműfenntartó rendszert;
- h) végzi a megkülönböztető jelzést adó készülékek felszerelésével kapcsolatos hatósági ügyintézését;
- i) folyamatosan adatokat szolgáltat a díjmentes úthasználatra jogosult járművekről.
- j) folyamatosan végzi a gondatlan, szándékos és téves tűzjelzésekből adódó gazdasági elszámolási feladatokat, kapcsolatot tart tűzátjelzéssel foglalkozó cégekkel.

182. Az elhelyezési és ingatlangazdálkodási szakterületen:

- a) végzi a BAZ MKI használatában lévő ingatlanok nyilvántartását, felterjeszti a BM OKF részére az ingatlanok bérbeadásával és egyéb hasznosításával kapcsolatos szerződéseket;
- b) végzi a területi lakásgazdálkodási feladatokat;
- c) előminősíti és véleményezi a munkáltatói kölcsön igényléseket, és felterjeszti a BM OKF-re;
- d) végzi a BAZ MKI ingatlanainak felújítási, karbantartási munkálataival kapcsolatos feladatokat, előkészíti a szükséges szerződéseket, felügyeli, ellenőrzi, illetőleg igazolja azok teljesülését;
- e) közreműködik a BM OKF által központilag lebonyolításra kerülő laktanya építési- és felújítási munkában;
- f) végzi az energetikusi feladatokat, az ezzel kapcsolatos ellenőrzési tevékenységet, valamint a közmű elszámolásokat;
- g) részt vesz az intézményi beruházások és felújítások üzembe helyezési és átadás-átvételi eljárásain;
- h) részt vesz a martinsalak ügyekben beérkező kérelmek, panaszlevelek kivizsgálásában és megválaszolásában.

183. Ruházati gazdálkodási szakterület:

- a) koordinálja a ruházattal kapcsolatos valamennyi feladatot, az állomány részére naprakész információkat biztosít a ruházattal kapcsolatos valamennyi kérdésben;

- b) folyamatosan vezeti az állomány elektronikus ruházati könyveit;
- c) intézkedik a ruházattal kapcsolatos szabályzóknak foglaltak végrehajtására;
- d) végzi a ruházati ellátással kapcsolatos szükségletek felmérését;
- e) jelzi az BM OKF Műszaki Főosztály részére az újonnan felszerelt hivatásos állomány próbaidejének lejártát és a véglegesítés tényét az alapellátás-kiegészítés kifizetése céljából;
- f) végzi a szolgálati célra alkalmatlan ruházat anyagok bevonását, cseréjét, a készletfeleslegek átcsoportosítását, vagy hasznosítását, gondoskodik a raktári készletek előírás szerű tárolásáról, karbantartásáról, a leszerelők elszámoltatásáról;
- g) ellenőrzi az alap- és utánpótlási ellátmány összegének elszámolását;
- h) évente két alkalommal ruházati szemle keretén belül ellenőrzi a személyi állomány öltözködésének színvonalát, valamint a kifizetett ruházati illetmények felhasználását és elszámolását;
- i) kezdeményezi a szakterületét érintően keletkezett károk kivizsgálását és a kártérítési eljárás lefolytatását;
- j) végzi a BAZ MKI védő- és munkaruházatának beszerzését, az ezzel való készletgazdálkodást;
- k) gondoskodik a BAZ MKI állományának öltözködési színvonalának szinten tartásáról;
- l) ismeri a rendszeresített egyenruházati termékeket, az alapanyagtól függő tárolási szabályokat, gondoskodik a tárolás megfelelő biztosításáról;
- m) végzi a BAZ MKI részére biztosított ruházati és felszerelési anyagok mennyiségi és minőségi átvételét;
- n) végzi a BAZ MKI raktárában tárolt készlet folyamatos karbantartását;
- o) végrehajtja a használatból bevont, használatra alkalmatlan, vagy gazdaságosan nem javítható termékeket elkülönítését, és javaslatot tesz azok használatból való kivonására.

VII.5.3.) Informatikai Osztály

- 184. Végzi a BAZ MKI és a helyi szervek informatika, térinformatikai és távközlési szakmai felügyeletét.
- 185. Végzi mindazon távközlési, térinformatikai, informatikai tervezési, szervezési és menedzselési feladatokat, melyek a BAZ MKI, valamint a helyi szervek hírközlési és informatikai tevékenységének biztosításához szükségesek.
- 186. Előkészíti, és javaslatot tesz – az előjáró, valamint a szakmai szervek ajánlásainak figyelembevételével – a BAZ MKI és helyi szervei rövid- és középtávú informatikai, térinformatikai és távközlési koncepciójára, végrehajtja, illetve végrehajtatja a benne foglaltakat.
- 187. Szervezi, illetve végrehajtja a távközlési és informatikai szakterülettel összefüggő képzéseket és továbbképzéseket.
- 188. Szakterületét érintő kérdésekben közreműködik a BAZ MKI-nál végrehajtott közbeszerzési eljárások előkészítésében és végrehajtásában.
- 189. Saját szakterületet érintően tervezi az éves beszerzéseket, elkészíti a szükségleti terveket.
- 190. Szakterületére vonatkozóan összeállítja, és jóváhagyásra előterjeszti az éves beszerzési

- tervet, adatokat szolgáltat a BAZ MKI éves központosított közbeszerzési tervének összeállításához, jogszabályi változás esetén kezdeményezi a szabályzat módosítását.
191. Adatot szolgáltat a szakterülete vonatkozásában az éves statisztikai összegzés elkészítéséhez, a törvényi szabályozásnak és határidőknek megfelelően.
192. Megvalósítja az informatikai szakterületet érintő projekteket, beruházásokat.
193. A szakfeladatainak ellátásához szükséges adatokat bekéri a BAZ MKI szervezeti elemeitől.
194. Informatika és távközlési szakterületen:
- a) javaslatot készít a BAZ MKI-t érintő infokommunikációs és információ technológiai eszköz és készlet beszerzési eljárásokra;
 - b) nyilvántartást vezet a BAZ MKI információs rendszereiről, azokat folyamatosan aktualizálja;
 - c) gondoskodik az informatikai szolgáltatások felügyeletéről, üzemeltetéséről;
 - d) folyamatosan biztosítja a BAZ MKI Főigyeleti Osztály feladatai ellátásához szükséges távközlési kapcsolatokat, infokommunikációs hálózatokat és központi információtechnológiai szolgáltatások elérhetőségét, valamint a működési helyén lévő informatikai eszközök karbantartását, javaslatot készít annak fejlesztésére;
 - e) biztosítja a BAZ MKI és helyi szervei ügyeleti rendszerének távközlési és informatikai feladatainak ellátását;
 - f) biztosítja a BAZ MKI részére a költségvetési, az egységes humán erőforrás-gazdálkodási, pénzügyi és számviteli adminisztrációt támogató számítógépes alkalmazások működési feltételeinek megteremtését;
 - g) gondoskodik a jogtisztaszoftver környezet rendelkezésre állásáról;
 - h) végzi a BAZ MKI, valamint helyi szerveinél a Nemzeti Távközlési Gerinchálózattal kapcsolatos informatikai és távközlési feladatokat;
 - i) végzi a BAZ MKI információtechnológiai szolgáltatások jogosultság függő elérésének biztosítását, biztosítja a BAZ MKI informatikai hálózata üzemeltetéséhez szükséges erőforrások rendelkezésre állását;
 - j) gondoskodik a MARATHON TERRA rendszer igazgatósági szintű üzemeltetéséről;
 - k) biztosítja a BAZ MKI információbiztonsági követelményeihez szükséges feltételeket;
 - l) biztosítja az informatikai rendszerek üzemeltetését, a hardver és szoftver ellátást, a rendszeres vírusvédelmet, végzi a rendszergazdai feladatokat;
 - m) végzi az Információbiztonsági Szabályzatból rá háruló feladatokat;
 - n) végzi a hálózatok és számítástechnikai eszközök karbantartását, ellenőrzését, szükség esetén gondoskodik a javításukról;
 - o) segítséget nyújt a személyi állománynak számítógépek mindennapos használata során felmerülő problémák megoldásában, szervezi és tevékenyen részt vesz az állomány informatikai képzésében;
 - p) irányítja és ellenőrzi az informatikai eszközök készletek tárolását, karbantartását, műszaki kiszolgálását, szakmai segítséget nyújt a szakanyagok nyilvántartásához, szakmailag dönt a szakanyag selejtezési javaslatokról;
 - q) elvégzi a BAZ MKI elektronikus ügyviteli rendszerével kapcsolatos területi és helyi szintű feladatokat;
 - r) biztosítja az adatszolgáltatási, tevékenység jelentési és statisztikai rendszerek elérhetőségét;
 - s) archiválja az elektronikusan tárolt adatokat;

- t) folyamatosan felügyeli és biztosítja a BAZ MKI ügyeleti és az ideiglenesen felálló operatív törzs feladatai ellátásához szükséges távközlési kapcsolatokat;
- u) ellátja a BAZ MKI és a helyi szervei frekvencia felhasználásával kapcsolatos tevékenységét, szakirányítását;
- v) a BAZ MKI működési területén felügyeli, koordinálja az Egységes Digitális Rádiórendszer (EDR) 52-s virtuális magánhálózatban (VPN-ben) lévő szervezetek felhasználási jogosultságait, végrehajtja a reá háruló feladatokat;
- w) végzi mindazon távközlési tervezési, szervezési feladatokat, amelyek a BAZ MKI távközlési tevékenységének biztosításához szükségesek;
- x) javaslatokat, ajánlásokat készít a BAZ MKI által igénybe vehető vezetékes és vezeték nélküli infokommunikációs és információ technológiai (a továbbiakban: IKT) szolgáltatásokra;
- y) végzi a BAZ MKI-t érintő IKT beszerzési eljárásokat;
- z) havonta ellenőrzi a vezetékes és a szolgálati mobil telefonszámlákat, meghatározza az előljáró utasítása alapján az éves, havi telefon felhasználási keretet;
- aa) vezeti a szolgálati mobiltelefonok nyilvántartását, intézkedik az igazgató által történt engedélyezettéről, figyelemmel kíséri az intézkedésekben meghatározott feladatok betartását;
- bb) üzemelteti a BAZ MKI telefonhálózatát, javaslatot tesz a telefonköltségek racionalizálására, kidolgozza a telefonhasználat igazgatósági szintű szabályozását, és figyelemmel kíséri annak megvalósítását;
- cc) különleges jogrendben (minősített időszak) biztosítja a távközlési eszközöket, megszervezi azok kiszállítást a helyszínre;
- dd) tervezi és szervezi a katasztrófavédelmi gyakorlatok híradó biztosítását;
- ee) megtervezi és megszervezi a BAZ MKI állományának riasztásával kapcsolatos technikai feladatok végrehajtását, ellenőrzi a híradó berendezések működőképességét;
- ff) közreműködik a katasztrófariasztáshoz szükséges riasztó eszközök működésének biztosításában, technikai felügyeletében és fejlesztésében.
- gg) nyilvántartja a KEAR rendszerben a BAZ MKI működési területén lévő lakossági légi és katasztrófavédelmi riasztási eszközeinek adatait;

195. A térinformatikai szakterületen:

- a) alkalmazza, és naprakészen tartja a térinformatikai adatbázist;
- b) javaslatot tesz a katasztrófavédelmi térinformatikai rendszer fejlesztésére, biztosítja annak működését, végzi a hatáskörébe tartozó adatfrissítéseket;
- c) szükség esetén térinformatikai adatrögzítéshez terepi felméréseket és egyéb adatgyűjtéseket végez, térképeket állít elő, térinformatikai támogatást nyújt szervezési, veszélyhelyzet-kezelési és hatósági feladatok ellátásához;
- d) a rendelkezésre álló adatok alapján térinformatikai elemzéseket végez, továbbá térinformatikai támogatást nyújt a helyi jogállású szervek részére szervezési, veszélyhelyzet-kezelési és hatósági feladatok ellátásához;
- e) javaslatot készít és felterjeszti a térinformatikai szakterület működését érintő szabályozók vonatkozásában;
- f) működteti a BM OKF-től kapott térinformatikai eszközöket, gondoskodik a központilag biztosított digitális térképek letöltéséről, valamint a szakterületi igények és rendelkezésre álló adatok alapján a térképek publikálásáról;
- g) koordinálja, szervezi a BAZ MKI egyéb szakterületeivel közösen a katasztrófa elhárítási és minősített időszak informatikával kapcsolatos feladatokat;
- i) ellátja a vízügyi és vízvédelmi hatósági feladatellátáshoz szükséges térinformatikai feladatokat.

VIII. FEJEZET

A KATASZTRÓFAVÉDELMI KIRENDELTSÉG FELADATAI

196. A KvK az igazgató közvetlen alárendeltségében működő önálló szervezeti elem. A KvK-hoz tartozó vezetők és ügyintézők szakmai tevékenységüket a kirendeltség-vezető közvetlen vezetésével végzik.
197. A KvK feladat- és hatáskörét, illetékességét és működési szabályait, az irányítás és vezetés rendjét jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök határozzák meg.
198. A KvK a Kat-ben, a tűz elleni védekezésről, Ttv-ben, valamint más a vonatkozó jogszabályokban meghatározott közfeladatokat látja el, alapvető rendeltetése a lakosság élet- és vagyonbiztonságának, a nemzetgazdaság és a kritikus infrastruktúra elemek biztonságos működésének védelme, a katasztrófák hatósági megelőzése, a bekövetkező polgári veszélyhelyzetekben a mentés végrehajtása, a védekezés megszervezése és irányítása, a káros következmények felszámolása, valamint a helyreállítás-újjaépítés megvalósítása.
199. A KvK rendeltetésének betöltése érdekében illetékességi területén:
- a) tűzvédelmi, polgári védelmi és iparbiztonsági hatósági és szakhatósági hatásköröket gyakorol;
 - b) veszélyhelyzetek megelőzése érdekében összehangolja más hatóságok tevékenységét;
 - c) vezeti és teljes körűen felügyeli a kirendeltség tűzvédelmi rendszerét;
 - d) a KvK a közvetlen alárendeltségében működő hivatásos tűzoltó parancsnokságoknál útján végzi a tűzoltást, a műszaki mentést, a lakosság védelmét, tájékoztatását és riasztását;
 - e) irányítja és vezeti a hivatásos, az önkormányzati, a létesítményi tűzoltóságok, valamint az önkéntes tűzoltó egyesületek részvételét a tűzoltásban, műszaki mentésben;
 - f) szakirányítási jogkört gyakorol a katasztrófák elleni védekezéssel összefüggésben a polgármester által kijelölt közbiztonsági referensek működése, felkészítése, képzése vonatkozásában, továbbá a lakosság felkészítése, riasztása és veszélyhelyzeti tájékoztatása tekintetében;
 - g) szabálysértési jogkörében eljárva a törvény által meghatározott esetekben helyszíni bírságot szab ki, ennek végrehajtása érdekében az adatfeldolgozó szervtől adatot igényel;
 - h) feladatainak ellátása során együttműködik az állami és önkormányzati szervekkel, a társadalmi és gazdálkodó szervezetekkel, az állampolgárokkal, civil- és karitatív szervezetekkel, azok szövetségeivel, oktatási, tudományos intézményekkel;
 - i) együttműködik a rendvédelmi szervekkel, a Magyar Honvédséggel és a biztonságot szolgáló más hatóságokkal.
200. A KvK tűzoltósági szakterületen:
- a) végzi a jogszabályokban részére meghatározott felügyeleti, továbbképzési, szabályzat kidolgozási, szakirányítási és felügyeleti feladatokat;
 - b) ellátja a hivatásos tűzoltó parancsnokságok és önkéntes tűzoltó egyesületek tűzoltási, műszaki mentési és katasztrófa-elhárítási tevékenységének szakmai felügyeletét, segíti a tűzoltó egyesületek munkáját;

- c) meghatározza, szakmailag irányítja, ellenőrzi a hivatásos tűzoltó parancsnokságok, önkéntes tűzoltó egyesületek szaktevékenységét;
- d) kapcsolatot tart a megyei tűzoltósági főfelügyelővel, félévente szakterületének megfelelően beszámolót készít;
- e) koordinálja a tűzoltási, műszaki mentési tevékenységekkel kapcsolatos feladatot;
- f) tervezi és szervezi a hivatásos tűzoltó parancsnokságok és önkéntes tűzoltó egyesületek szakmai irányítóinak továbbképzését, irányelveket készít elő a tűzoltásban és műszaki mentésben részt vevő állomány éves felkészítési tervéhez;
- g) szervezi a tűzoltóspport és szakmai versenyeket, szakmai vetélkedőket;
- h) jelentéseket állít össze a szakterületét érintő eseményekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat;
- i) részt vesz a hivatásos tűzoltó parancsnokságok, önkéntes tűzoltó egyesületek, a helyi védelmi bizottságok és az önkormányzatok által szervezett kárelhárításra és mentés végrehajtására történő felkészülés felügyeletében, ellenőrzésében;
- j) részt vesz a társszervekkel és karitatív szervekkel meglévő együttműködési megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására;
- k) közreműködik a szakterületét érintő szakmai oktatásokban, vizsgáztatások lefolytatásában;
- l) indokolt esetben kezdeményezi a hivatásos tűzoltó parancsnokságok rendkívüli készenléti szolgálatának elrendelését, végrehajtja az elrendelésre kiadott döntéseket, ellenőrzi azok végrehajtását;
- m) közreműködik a hivatásos tűzoltó parancsnokságok vonatkozó tűzoltási mentési és katasztrófavédelmi elemzések, értékelések elkészítésében, előkészíti a szakterületére vonatkozó vezetői döntések tervezeteit;
- n) vizsgálja és értékeli a hivatásos tűzoltó parancsnokságok szolgálatszervezés helyzetét, javaslatot készít a szükséges módosítások végrehajtására;
- o) részt vesz a szakterületét érintő gyakorlatok szakmai előkészítésében, lebonyolításában és értékelésében, végrehajtja a gyakorlatok szemlélését, a gyakorlaton résztvevők értékelését;
- p) értékeli a HTP, ÖTP, ÖTE katasztrófavédelmi operatív tevékenységét, annak színvonalát, hatékonyságát, költségeit;
- q) közreműködik a bekövetkezett eseményekről szóló jelentések összeállításában, az információs anyagok készítésében.

201. A KvK a polgári védelmi szakterületen:

- a) szakmailag irányítja, illetve koordinálja a különleges jogrend időszakával kapcsolatos kirendeltségi szintű védelmi és veszélyhelyzeti tervezést;
- b) közreműködik a katasztrófavédelem feladatkörébe tartozó védelmi igazgatással kapcsolatos előkészítési, tervezési és szervezési feladatok tervezésében, szervezésében, segíti a HVB katasztrófavédelmi elnökhelyettes munkáját;
- c) szervezi és végzi a HVB operatív munkaszervének a megalakítását, felkészítését, működési feltételeinek megteremtését;
- d) végzi az önkéntes mentőszervezetek és a köteles polgári védelmi szervezetek megalakításával, felkészítésével és alkalmazásával kapcsolatos kirendeltségi szintű szakmai tevékenységet, végzi a kapcsolódó okmányok, adatbázisok létrehozását karbantartását;
- e) szervezi és végzi a KvK polgári védelmi tervezési, szervezési, felkészítési és ellenőrzési tevékenységét, szakmailag felügyeli és segíti a HTP-k, KvŐ ez irányú tevékenységét;

- f) kezdeményezi és szakmailag irányítja a települések, üzemek által szervezett gyakorlatokat, illetőleg kirendeltségi szintű gyakorlatokat szervez;
- g) közreműködik a BAZ MKI vis maior pályázatokkal kapcsolatos feladatainak végzésében;
- h) végzi a kirendeltség védekezési és kárfelszámolási, lakosságvédelmi, és helyreállítási tevékenységének szakmai koordinálását, a beavatkozások elemzését;
- i) kapcsolatot tart a kirendeltség illetékességi területén működő civil szervezetekkel, karitatív szervekkel;
- j) az általános felkészítés keretében ellátja a lakosság honvédelmi típusú polgári védelmi felkészítésének feladatait;
- k) szervezi a kirendeltség illetékességi területén a közbiztonsági referensek felkészítését;
- l) a lakosság alapvető életfeltételeit jelentősen veszélyeztető helyi események kezelése során a helyszíni operatív törzs tagjaként irányítja a művelet-irányítást igénylő összetett, helyi katasztrófavédelmi feladatokat, műveleteket, végzi az operatív vezetői döntések előkészítését, végzi a rendkívüli eseményekkel összefüggő információk, adatok gyűjtését, elemzését és értékelését, koordinálja a bevont katasztrófavédelmi erők és az önkéntes mentőszervezetek tevékenységét.

202. A KvK az iparbiztonsági szakterületen:

- a) ellátja a KvK folyamatos működésének biztosításához szükséges infrastruktúra elemek vizsgálatával kapcsolatos feladatokat, az észlelt hiányosságokat az elhárításukra irányuló javaslataival együtt jelenti az előjárónak;
- b) közreműködik a létfontosságú rendszerek és létesítmények vizsgálatával és védelmével kapcsolatos katasztrófavédelmi koordinációs és szakhatósági feladatok végzésében;
- c) ellátja a RKR-rel, valamint az alapvető és létfontosságú elektromos felhasználók kijelölési eljárásával kapcsolatos KvK-ra háruló javaslattételi feladatokat;
- d) kapcsolatot tart a KvK területén a kritikus infrastruktúra tulajdonosával, üzemeltetőjével, a kiemelt informatikai és távközlési szolgáltatókkal, valamint a nemzeti hálózatbiztonsági feladatokat ellátó szervezetekkel;
- e) közreműködik a veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek, létesítmények és küszöbérték alatti üzemek katasztrófavédelmi engedélyezési és a biztonsági jelentések, elemzések és súlyos káresemény elhárítási tervek elfogadásával, időszakos felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokban;
- f) közreműködik a veszélyes anyagokkal foglalkozó üzemek és küszöbérték alatti üzemek időszakos iparbiztonsági hatósági ellenőrzéseiben, valamint a belső védelmi terv és súlyos káresemény elhárítási terv gyakorlatok ellenőrzésében, azok minősítésében;
- g) közreműködik a Kat. IV. fejezete hatálya alá tartozó üzemek területén bekövetkezett veszélyes anyaggal kapcsolatos súlyos balesetekkel és üzemzavarokkal kapcsolatos vizsgálatokban;
- h) folyamatos kapcsolatot tart a veszélyes anyagokkal kapcsolatos balesetek megelőzésében, elhárításában érdekelt helyi hatáskörű szervekkel, szakmai és gazdálkodó szervezetekkel, önkormányzatokkal, figyelemmel kíséri a védekezésben érintettek együttműködésének helyzetét, közreműködik a közös feladatok ellátására való felkészülés feladatainak időszakos egyeztetésében;
- i) folyamatosan kapcsolatot tart a veszélyes áru szállításának ellenőrzésében érintett társszervekkel, illetve az érintett szakmai társadalmi érdekképviselői szervezetekkel.
- j) végzi a veszélyes áru közúti és vasúti szállításának ellenőrzésével és szankcionálásával kapcsolatos katasztrófavédelmi hatósági feladatokat;

- k) végzi a veszélyes áru közúti és vasúti szállítása során bekövetkezett balesetek kivizsgálásával kapcsolatos katasztrófavédelmi hatósági feladatok végrehajtását.

VIII.1.) Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály

203. A katasztrófavédelmi hatósági osztály a KvK integrált hatósági feladatit ellátó szervezeti eleme, amely:
- gyakorolja a jogszabályban meghatározott elsőfokú tűzvédelmi, katasztrófavédelmi szakhatósági jogköröket;
 - gyakorolja a jogszabályban meghatározott első fokú tűzvédelmi hatósági jogköröket;
 - végzi az osztály tevékenységi körét érintő, jogszabályban előírt nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokat;
 - jelentéseket állít össze a szakterületét érintő ellenőrzésekről, feldolgozza, értékeli, elemzi és archiválja az azzal kapcsolatos anyagokat, és továbbítja az érintett szervek részére;
 - figyelemmel kíséri a tűzvédelmi, katasztrófavédelmi, továbbá az engedélyezés alapjául szolgáló szabványok, előírások műszaki követelményrendszerét, javaslatot tesz módosításukra, részt vesz a szakterületét érintő szabványosításban, a nemzeti szabványosítási állandó és ideiglenes bizottságok munkájában;
 - a szakterület vonatkozásában ellenőrzéseket végez;
 - figyelemmel kíséri a tűzvédelem műszaki követelményrendszerét, javaslatot tesz módosításukra, részt vesz a szakterületét érintő szabványosításban, a nemzeti szabványosítási állandó és ideiglenes bizottságok munkájában;
 - végzi és döntésre előkészíti a tűzvédelmi hatósági jogköréből a tűzvédelmi bírsággal kapcsolatos feladatokat.

VIII.2.) Hivatásos tűzoltó-parancsnokság

204. A HTP feladatait a KvK szervezeti elemeként a kirendeltségvezető vezetése mellett az tűzoltóparancsnok vezetésével végzi. Feladatai különösen:
- készenlét a tűzoltási-műszaki mentési tevékenységre;
 - a működési területén végzi a tűzoltási, műszaki mentési valamint lakosságvédelmi feladatokat;
 - értékeli és elemzi a beavatkozási, lakosságvédelmi tevékenységet;
 - adatszolgáltatást végez az elvégzett tevékenységről;
 - működési területén ellátja a tűzoltási, műszaki mentési kárelhárítási feladatokat;
 - vezeti a működési területén lévő önkormányzati, létesítményi tűzoltó parancsnokságok és az együttműködési megállapodás alapján együttműködő tűzoltó egyesületek szakmai tevékenységét;
 - a járási székhelyek mindegyikén katasztrófavédelmi megbízotti irodát működtet;
 - működési területén rendszeres kapcsolatot tart a települési közbiztonsági referensekkel, munkájukat segíti, közreműködik képzésükben;
 - elkészíti a munkatervezés és az éves tevékenység értékelés rendjének szabályozásáról szóló szabályozás szerinti, valamint a HJT-ben szereplő terveket, jelentéseket;
 - gondoskodik a tűzoltó parancsnokság működése céljából rendelkezésre bocsátott pénzeszközök takarékos és rendeltetésszerű felhasználásáról, a gazdálkodás jogszabályokban meghatározott feltételeinek a teljesítéséről;

- k) gondoskodik rendszeres munkavédelmi oktatások megtartásáról és a vizsgákon való megjelenésről. Rendszeresen ellenőrzi az oktatások menetét és a rendszeresített, előírt nyilvántartások naprakész vezetését;
- l) kezdeményezi a védőfelszerelések és a felsőbb szintű utasításokban, intézkedésekben és parancsokban meghatározott technikai eszközök időszakos biztonságtechnikai felülvizsgálatát;
- m) a működési terület létesítményeinek katasztrófavédelmi szempontból való megfelelését gyakorlatok során vizsgálja. Kezdeményezi az esetleges szankciókat;
- n) szükség szerint részt vesz a működési területet érintő terv-konzultációkon;
- o) készíti, ellenőrzi, illetve jóváhagyja a gyakorlatterveket, a jogszabályokban és utasításokban meghatározottak szerint ellenőrző gyakorlatokat tart.

VIII.3.) Katasztrófavédelmi Órs

205. A KvŐ feladatait a HTP szervezeti elemeként, a tűzoltóparancsnok vezetése mellett az őrsparancsnok vezetésével végzi. Feladatai különösen:

- a) tevékenységi területén rendszeres kapcsolatot tart a települési közbiztonsági referensekkel, önkéntes tűzoltó egyesületekkel, munkájukat segíti, közreműködik képzésükben;
- b) szervezi, tervezi és irányítja a megelőzés, felkészülés és beavatkozás feladatait;
- c) közreműködik a valós kockázatokon alapuló, települések katasztrófavédelmi osztályba sorolásában;
- d) biztosítja a kockázatbecslések elvégzéséhez szükséges szakmai támogatást;
- e) a települések megfelelő védelme érdekében biztosítja a veszélyelhárítási tervek elkészítésének szakmai támogatását;
- f) szervezi a munkahelyi, települési, valamint a települési összesített, veszélyelhárítási tervek elkészítését, a jogszabályban meghatározott elégséges védelmi szint biztosítását;
- g) végzi a polgári védelmi feladatokkal kapcsolatos megelőzési, beavatkozási feladatokat;
- h) végrehajtja, szervezi az ár- és belvizek elleni védekezés szakmai feladatait;
- i) végrehajtja, szervezi a rendkívüli időjárási körülmények hatásaira történő katasztrófavédelmi reagálást és annak felkészülési feladatait tevékenységi területe tekintetében;
- j) részt vesz a polgári védelmi szervezetek felkészítésében;
- k) ellátja a lakosság riasztásával és veszélyhelyzeti tájékoztatásával kapcsolatos tervezési és szervezési feladatokat;
- l) közreműködik a szakterületet érintő szakhatósági feladatokban;
- m) tevékenységi területén koordinálja az önkéntes és köteles polgári védelmi szervezetek kialakítását, felszerelését;
- n) részt vesz a polgári védelmi szervezetek felkészítésében;
- o) részt vesz a társszervekkel és karitatív szervekkel meglévő együttműködési megállapodások felülvizsgálatában, javaslatot tesz azok módosítására.

IX. FEJEZET A BAZ MKI MŰKÖDÉSE

IX.1.) A működés alapjai, legfontosabb szabályai

206. A BAZ MKI folyamatos működését az Alapító Okirat, a jogszabályok, a közjogi

szervezetsszabályozó eszközök, a belső normák, a Szabályzat, valamint az egyes szervezeti elemek ügyrendjei és a munkaköri leírások határozzák meg.

207. Az ügyrend – a feladatok elosztására alkalmas módon – tartalmazza a szervezeti elemeknél jelentkező feladatokat, hatásköröket, illetékességet, a működés rendjét, szabályait, a szervezeti elemeknél a szervezeti tagozódásban elfoglalt helyüket.
208. A munkaköri leírás – a felelősség megállapítására alkalmas módon – többek között tartalmazza az egyes beosztásokban, illetve munkakörökben ellátandó feladat jellegét, a tevékenységi kört, a beosztás, illetve munkakör alá- és fölérendeltségi viszonyait, a munkáltatói jogkör gyakorlójának megjelölését, a munkakörre vonatkozó képesítési és egyéb sajátos előírásokat.
209. Az alá- és fölérendeltségi viszonyok keretei között végzett irányítás és vezetés szolgálati, illetve szakmai előjárói rendszerben történik.
210. A szervezeti elemek tevékenységük során kötelesek egymással együttműködni. A feladatkörükbe tartozó, de más szervezeti elemek tevékenységi körét is érintő ügyekben az érdekeltekkel egyeztetve kötelesek eljárni. Az egyeztetésért annak a szervezeti elemeknek a vezetője a felelős, amelynek a feladat elvégzése a Szabályzat, illetőleg az ügyrendje szerint a feladatkörébe tartozik.
211. A hivatásos és rendvédelmi igazgatási alkalmazotti szolgálati jogviszonnyal, valamint a munkajogviszonnyal összefüggő beadványokkal, kérelmekkel, szolgálati panaszokkal kapcsolatos döntések előkészítését az a szervezeti elem végzi, amelynek a kérelem, a beadvány, vagy a szolgálati panasz tárgya a Szabályzat szerinti feladatkörébe tartozik.
212. A szolgálati előjáró utasítása alapján az alárendeltek (beosztottak) - szakmai képzettségükre, a feladat jellegére is figyelemmel - kötelesek olyan ügyek eseti, illetve ideiglenes jellegű intézésére is, amelyek a belső normák, illetve a Szabályzat szerint más szervezeti elem feladatkörébe tartoznak.
213. A szolgálati út a szolgálati ügyek intézésének azon módja, mely során az utasítások, szolgálati ügyiratok a szolgálati előjárótól az alárendelthez vagy a jelentések, kérelmek és panaszok az alárendelttől az alá-fölérendeltségi viszonyoknak megfelelő egymásra épülő rendben az intézkedésre jogosult előjáróhoz jutnak.
214. Az alárendeltek részére a szolgálati út betartásával adható utasítás. Amennyiben a szolgálati érdek sérelmet szenvedne vagy a szolgálati előjáró akadályoztatása, az ügy sürgőssége, illetve jellege miatt erre nincs mód, a szolgálati út betartásától el lehet tekinteni. A nem közvetlen szolgálati előjárótól kapott utasítást végre kell hajtani, de arról haladéktalanul jelentést kell tenni a közvetlen szolgálati előjárónak.

IX.2.) Az ügyintézés folyamata

215. A BAZ MKI munkatársa köteles a katasztrófavédelemmel kapcsolatos, tudomására jutott hivatalos információt az illetékes szervezeti elemhez eljuttatni, illetve szükség szerint az információ alapján hivatalból eljárást kezdeményezni.

216. Az igazgató, az igazgató-helyettesek, a hivatalvezető, a megyei főfelügyelők, a szolgálatvezetők, az osztályvezetők és a kirendeltség-vezetők (a továbbiakban: vezetők) – jogszabályban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a belső normákban és a Szabályzatban foglaltak kivételével –, ha felettesük másként nem rendelkezik:
- a) a feladat- és hatáskörüket az alárendeltségükbe tartozókra átruházhatják;
 - b) az alárendeltségükbe tartozó szervezeti elemektől, vezetőktől és ügyintézőktől bármely ügyet magukhoz vonhatnak;
 - c) alárendeltjeiknek az ügyek intézésére érdemi és eljárási utasítást adhatnak;
 - d) megsemmisíthetik vagy megváltoztathatják az alárendeltségükbe tartozó szervezeti elem vezetője, ügyintézője által hozott döntést, illetőleg kezdeményezhetik a megsemmisítést, vagy a megváltoztatást az illetékes vezetőnél.
217. Hatásköri összeütközés esetén a közös közvetlen felettes vezető jogosult az eljáró szervezeti elem kijelölésére.
218. A felettes vezető rendelkezése alapján a szervezeti elemek, azok vezetői és ügyintézői esetleg kötelesek olyan ügynek az elintézésére is, amely a Szabályzat, az ügyrend vagy a munkaköri leírás szerint más szervezeti elem, vezető vagy ügyintéző feladatkörébe tartozik.
219. Az ügyintézésért felelős személy az eljárás során:
- a) áttanulmányozza az ügyre vonatkozó iratokat és más információt tartalmazó anyagokat, szükség szerint intézkedik az ügyet érintő iratok pótlólagos összegyűjtésére és átmeneti csatolására, illetve a különböző ügyiratdarabok végleges szerelésére;
 - b) amennyiben az ügyben más szervezeti elem vagy szerv álláspontjának bekérése szükséges, erről indokolt esetben a felettesét külön tájékoztatja, az egyeztetést az illetékessel szóban, szükség szerint írásban elvégzi;
 - c) az ügyben folytatott jelentősebb tárgyalásról, értekezletről, megbeszélésekről, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről szükség szerint jegyzőkönyvet, emlékeztetőt vagy feljegyzést készít, a résztvevőkkel azt aláírattja, és az ügyiratban elhelyezi, fontosabb ügyeknél a lényeges vezetői utasításokat az ügyiratra (előadói ívre) vagy az ügyet kísérő lapra külön feljegyzi;
 - d) megállapításait, javaslatait az ügyiratban rövid feljegyzés formájában összegzi, és elkészíti a kiadmány tervezetét;
 - e) az ügyiratot továbbítja a kiadmányozásra jogosulthoz;
 - f) az iratra feljegyzi a kezelői és a kiadói utasításokat, az irattári tételszámot.
220. Az ügyintézés során meg kell tartani az ügykezelésre (iratkezelésre) vonatkozó szabályokat.
221. A kiadmányozó, az ügyintéző és az ügykezelő a munkavégzés során tudomására jutott minősített adatot-, magán- és üzleti titkot, valamint személyes adatot az érvényességi időn belül illetéktelen személynek nem adhatja át, illetve az adat tartalmát nem hozhatja illetéktelen személy tudomására vagy nyilvánosságra.

IX.3.) A kiadmányozási jog gyakorlása

222. A kiadmányozás a döntés meghozatala, e jog az adott ügyben történő érdemi döntésre ad felhatalmazást és gyakorlása az ahhoz kapcsolódó, az iratkezelési szabályzat hatálya alá

- tartozó irat aláírásával történik.
- a) **az igazgató** kiadmányozza:
 - aa) a főigazgatóhoz címzett iratokat;
 - ab) a szervezet egészét érintően készített jelentéseket, előterjesztéseket;
 - ac) azokat a hatósági határozatokat, amelyek kiadmányozását a Szabályzatban nem ruházta át (nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű beruházások, eljárások);
 - ad) azokat az iratokat, amelyek kiadmányozásának jogát – jogszabály szerint – nem ruházhatja át, illetőleg magához von;
 - ae) a helyi szervek részére készített berendelőket, feladatszabásokat;
 - af) a társszervek azonos szintű vezetői részére küldött megkereséseket;
 - ag) a közvetlen alárendeltségébe tartozó vezetők szabadságainak engedélyezését.
 - b) az igazgató akadályoztatása esetén a kiadmányozási jogot az igazgató hatáskörébe tartozó ügyekben az igazgató-helyettes gyakorolja. A BAZ MKI-n keletkező hatósági döntések kiadmányozója az igazgató, távollétében az igazgató-helyettes vagy a hatósági szolgálatvezető. A vízügyi és vízvédelmi hatósági és szakhatósági ügyekben a hatósági szolgálatvezető erre kijelölt helyettese, távollétében a szolgálatvezető kiadmányoz.
 - c) az **igazgató-helyettes** gyakorolja a kiadmányozási jogot:
 - ca) az igazgatói aláírásra nem tartozó ügyekben;
 - cb) a helyi szervek részére készített, a szakterületeit érintő iratok, adatbekérők;
 - cc) azokban az ügyekben, amelyekben a döntést és a kiadmányozás jogát a vezetése alá tartozó megyei főfelügyelőktől, illetve osztályvezetőktől magához vonta;
 - d) a **gazdasági igazgató-helyettes** gyakorolja a kiadmányozási jogot:
 - da) az igazgatói aláírásra nem tartozó ügyekben;
 - db) a gazdasági főigazgató-helyettes alárendeltségébe tartozó főosztályvezetőknek címzett adatszolgáltatások, tájékoztatások ügyében;
 - dc) a helyi szervek részére készített, a szakterületét érintő iratokat, adatbekérőket;
 - dd) azokban az ügyekben, amelyekben a döntést és a kiadmányozás jogát a vezetése alá tartozó osztályvezetőktől magához vonta;
 - e) a **kirendeltség-vezető**, távollétében a tűzoltósági felügyelő gyakorolja a kiadmányozási jogot:
 - ea) az igazgatóhoz címzett iratokat, tartalmuktól függetlenül;
 - eb) a helyi szerv által készített jelentéseket, előterjesztéseket;
 - ec) a gázvezeték sérülésével járó káresetek során keletkező rendőrségi feljelentéseket
 - ed) a helyi katasztrófavédelmi szerv hatáskörébe tartozó ügyekben kiadott hatósági határozatokat, szakhatósági állásfoglalásokat- a kirendeltség-vezető távollétében a **hatósági osztály vezetője** gyakorolja a kiadmányozási jogot;
 - f) a **megyei főfelügyelők** gyakorolják a kiadmányozási jogot az országos főfelügyelőkhöz, illetve az általuk vezetett szakterület jogkörébe tartozó ügyekben, melyeknek kiadmányozási joga nincs az igazgató és az igazgató-helyettesek részére fenntartva; az országos főfelügyelők alárendeltségébe tartozó főosztályvezetőkhez címzett adatszolgáltatásokat, tájékoztatásokat;
 - fa) a helyi szervek részére készített a szakterületeit érintő iratokat, adatbekérőket;
 - g) a **szolgálatvezetők** gyakorolják a kiadmányozási jogot az országos szolgálatvezetőkhez, illetve a szolgálat jogkörébe tartozó mindazon ügyekben, amelyekben a kiadmányozás joga nincs az igazgató, az igazgató-helyettesek, vagy a megyei főfelügyelők részére fenntartva;
 - h) a helyi szervek részére készített a szakterületeit érintő iratokat, adatbekérőket;
 - i) a **hivatalvezető** gyakorolja a kiadmányozási jogot az országos hivatalvezetőhöz, illetve a hivatal jogkörébe tartozó mindazon ügyekben, amelyekben a kiadmányozás joga nincs

- az igazgató, az igazgató-helyettesek, részére fenntartva; - a közérdekű bejelentések, panaszok válaszleveleit;
- j) a helyi szervek részére készített a szakterületeit érintő iratokat, adatbekérőket;
 - k) **a katasztrófavédelmi hatósági szolgálatvezető** gyakorolja a kiadmányozási jogot az általa vezetett szakterület hatáskörébe tartozó ügyekben, melyeknek kiadmányozási joga nincs az igazgató és az igazgató-helyettesek részére fenntartva. Kiadmányozási joga kiterjed az osztály ügykörébe tartozó közigazgatási hatósági döntésekre (szakhatósági állásfoglalásokra);
 - l) a helyi szervek részére készített a szakterületeit érintő iratokat, adatbekérőket;
 - m) **a hivatásos tűzoltóparancsnok** gyakorolja a kiadmányozási jogot az általa vezetett hivatásos tűzoltó-parancsnokság jogkörébe tartozó ügyekben, melyeknek kiadmányozási joga nincs a kirendeltség-vezető részére fenntartva;
 - n) **a katasztrófavédelmi őrsparancsnok** gyakorolja a kiadmányozási jogot az általa vezetett katasztrófavédelmi őrs jogkörébe tartozó ügyekben, melyeknek kiadmányozási joga nincs a hivatásos tűzoltóparancsnok részére fenntartva;
 - o) Helyszíni kiadmányozásra feljogosítottak a KMSZ, a KML beosztotti állománya, megyei főfelügyelők, a katasztrófavédelmi kirendeltségek hatósági osztályának kijelölt állománya, iparbiztonsági felügyelő.
223. A tűzoltósági felügyelők, a KMSZ és a KML állománya kiadmányozási joga kiterjed az ideiglenes intézkedések meghozatalára, amelynek hiányában a késedelem elháríthatlan kárral, vagy veszéllyel járna, illetve kiadmányozza mindazokat az iratokat, amelyekre az igazgató felhatalmazta.
224. Gazdálkodási jellegű vagy ilyen kihatású ügyekben a kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési jog gyakorlása a BAZ MKI Gazdálkodási Szabályzatában és a BAZ MKI Kötelezettségvállalási Szabályzatában foglaltak szerint történik.
225. A belső szabályozó eszközök előkészítésének és kiadásának rendjét külön főigazgatói belső normatíva szabályozza.
226. Minden vezető kiadmányozási jogot gyakorol a közvetlen alárendeltségébe tartozó beosztottak szabadságainak engedélyezésénél.
227. Minden ügyrend készítésére kötelezett vezető feladat- és hatáskörén belül szabályozza a kiadmányozási jogosultságot.

IX.4.) A vezetői utasítás végrehajtása

228. Az ügy elintézéséért az ügyintéző és a kiadmányozó egyaránt felelős.
229. Az ügyintéző köteles a felettes vezető utasításai szerint eljárni. Ha az ügyintéző a felettes vezető rendelkezéseivel nem ért egyet, köteles azt a felettes vezetőjének szóban megindokolni, ezt követően ellenvéleményét az előadói íven jogosult feltüntetni, a tervezetet azonban felettesének utasítása szerint köteles elkészíteni. A szabályszerű és a szolgálati úton előterjesztett véleményéért az ügyintézőt semmilyen hátrány nem érheti. Az ügyintéző külön jogszabályban előírt kivételes esetekben köteles, illetve jogosult a vezetői utasítások megtagadására.
230. Az intézkedésnek a felettes vezető által módosított részéért vagy az olyan intézkedéséért,

amellyel az ügyintéző (felülvizsgáló) nem ért egyet, és amely kifejezetten a felettes vezető utasítására készült, kizárólag a felettes vezető a felelős.

231. A BAZ MKI-ra érkezett minden ügyben a jogszabályok által vagy egyéb módon meghatározott határidők megtartásával kell választ adni.
232. Az ügyiratok nyilvántartásának, kezelésének és védelmének szabályait belső norma szabályozza.

IX.5.) A feladatok meghatározása

233. A hivatásos katasztrófavédelmi szervek célkitűzéseit, a vezető-irányító munka, a szakmai, gazdálkodási, humán és ellenőrzési szakterületek éves fő feladatait a főigazgató határozza meg az éves munkaprogramban, amely a tervezés, értékelés és minősítés alapja.
234. Az éves munkaprogram megvalósítása érdekében a hivatásos katasztrófavédelmi szerv valamennyi szintjén a tervezett feladatokat a féléves vezetői munka és ellenőrzési terv, illetve a havi naptári és ellenőrzési terv tartalmazza.
235. A munkatervezés és az éves tevékenység értékelésének rendjét külön intézkedés szabályozza.

IX.6.) A szolgálati beosztások átadásának rendje

236. A szolgálati beosztások átadása történhet végleges, illetve 60 napot meghaladó távollét esetén ideiglenes jelleggel. A végleges jellegű átadás-átvételre biztosítandó időtartamok:
- igazgató-helyettesi, kirendeltség-vezetői, megyei főfelügyelői beosztások esetén: 3- 4 hét
 - szolgálat-, hivatal-, osztályvezetői, felügyelői beosztások esetén 3 hét
 - csoportvezetői beosztások esetén (a nagyságtól függően): 1 - 2 hét
 - ügyintézői, ügykezelői beosztások esetén (a feladat mértékétől függően): 1 hét
237. Az ügykörök átadásának főbb szabályai:
- a) a szervezeti elemek vezetőinek személyében bekövetkezett változás esetén az ügykörök átadás-átvételéről ütemtervet kell készíteni a közreműködők nevesítésével. Az eljárásban részt vesz az átadó, az átvevő, a Hivatal e feladattal megbízott képviselője, valamint mindazok, akiket erre esetenként az igazgató vagy az általa felhatalmazott helyettese kijelöl, továbbá osztályvezető vagy annál magasabb munkakör átadás-átvétele esetén az Ellenőrzési Szolgálat;
 - b) az ütemtervet az elkészítésért felelős személy terjeszti elő jóváhagyásra az igazgatóhoz, a szolgálati út betartásával. Az átadás-átvételről az ügykör nagyságrendjétől függően témánként részjegyzőkönyvek és összefoglaló (egyszerűbb esetben jegyzőkönyv) készül. Az átadás-átvételről készítendő dokumentum előírását az ütemterv tartalmazza;
 - c) az a) pontba nem tartozó ügyintézői, ügykezelői munkakörökben a függőben lévő ügyeket az átadó a vezetője által kijelölt átvevő, ennek hiányában a szervezeti elem vezetője részére adja át. Az átadás-átvételről jegyzőkönyvet kell készíteni;
 - d) az ügyiratok átadás-átvételére vonatkozó részletes szabályok tekintetében az iratkezelési szabályzat előírásai az irányadóak.

238. Az összeférhetetlenség vonatkozásában (bejelentés, engedélyezés stb.) a külön jogszabályokban meghatározott rendelkezések szerint kell eljárni.

IX.7.) A munkáltatói jogkör gyakorlása

239. A munkáltatói jogok gyakorlásának szabályairól külön főigazgatói illetve igazgatói belső norma rendelkezik.

IX.8.) A BAZ MKI szervezeti elemeinek ügyrendje

240. A hivatásos katasztrófavédelemi szervek folyamatos működését a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, az SZMSZ, az ügyrend és a felettes vezető utasításai határozzák meg.

241. A jóváhagyások rendje:

Az igazgató hagyja jóvá:

- az Igazgató-helyettesi Szervezet
- a Gazdasági Igazgató-helyettesi Szervezet
- Hivatal
- Ellenőrzési Szolgálat
- Humán Szolgálat
- KvK ügyrendjét.

X. FEJEZET A FELADATOK VÉGREHAJTÁSÁNAK RENDJE

X.1.) A gazdálkodási feladatok végrehajtása

242. A BAZ MKI gazdálkodási feladatait jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső normák, valamint a gazdasági igazgató-helyettesi szervezet ügyrendje határozza meg.

X.2.) Az adatvédelmi tevékenység irányítása

243. A BAZ MKI adatkezelési, adatbiztonsági és adatszolgáltatási, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságával összefüggő tevékenységét külön belső normák szabályozzák. A BAZ MKI belső adatvédelmi tisztviselője, valamint biztonsági vezetője az igazgató által kijelölt személy.

X.3.) Az ellenőrzések rendje

244. A BAZ MKI hatáskörébe tartozó ellenőrzések rendjét a Felügyeleti és Ellenőrzési Szabályzat, a Belső Ellenőrzési Kézikönyv, az igazgató által jóváhagyott éves belső ellenőrzési terv, féléves ellenőrzési és felügyeleti terv, valamint a havi naptári és

ellenőrzési terv határozza meg.

245. A szervezeti elemek vezetői kötelesek az általuk irányított szervezet munkáját folyamatosan ellenőrizni, ennek keretében az ügyintézőket a kiadott feladatok végrehajtásáról beszámoltatni.

X.4.) A szakmai továbbképzés rendje

246. A BAZ MKI hatáskörébe tartozó szakmai továbbképzések rendjét az igazgató belső norma kiadásával vagy egyedileg határozza meg.

X.5.) A nemzetközi kapcsolatok általános rendje

247. A nemzetközi kapcsolatok rendje:

- a) A BAZ MKI szervezi a nemzetközi együttműködést a határ menti és szomszédos területekkel, szolgálati kiutazás esetén a fogadókészség megteremtése és az utazás megszervezése az adott szerv feladata;
- b) engedélyeztetni kell a szolgálati céllal, bármely rövid időre érkező külföldi személyek vagy delegációk fogadását, illetve a hazánkban akkreditált külföldi diplomaták, diplomáciai és konzuli képviselők fogadását is;
- c) a külföldi szervezetektől, személyektől, diplomáciai vagy konzuli képviselőktől származó megkereséseket, találkozókra tett javaslatokat szolgálati úton jelenteni kell a főigazgatónak a BM OKF Nemzetközi Főosztálya útján;
- d) a BAZ MKI és helyi szervei a következő évi kiutazási és fogadási igényeiket minden évben október 15-ig megküldik a BM OKF Nemzetközi Főosztálynak, amelyet az az éves kiutazás és fogadási tervbe foglal. Az éves kiutazási és fogadási tervet a főigazgató hagyja jóvá;
- e) külföldi szervezettel, személlyel bel - vagy külföldön folytatott hivatalos tárgyaláshoz előzetesen (15 nappal előbb) tárgyalási tervet, külföldi kiutazásról a hazaérkezést, illetve a hazai találkozót követő 15 napon belül jelentést (fogadási jelentés, úti jelentés) és elszámolást kell készíteni. A tárgyalási tervet, a jelentést és az elszámolást a BM OKF Nemzetközi Főosztályon útján jóváhagyásra fel kell terjeszteni a kiutazást/fogadást engedélyező vezetőnek;
- f) a nemzetközi kapcsolattartás, munkavégzés valamint a katasztrófa segítségnyújtás és segítségkérés rendjéről külön szabályzat szól.

X.6.) A sajtó- és tömegtájékoztatás rendje

248. A sajtó- és tömegtájékoztatás rendje:

- a) a BAZ MKI tevékenységéről, szervezetéről, időszakos feladatairól, a katasztrófavédelem megyei helyzetéről, stratégiai koncepciókról, közép és hosszú távú tervezésről az igazgató, igazgató-helyettesek, vagy az általuk kijelölt személyek nyilatkoznak;
- b) a BAZ MKI napi feladatairól, megyei szintű gyakorlatairól, rendezvényeiről és a nemzetközi szakmai kapcsolatokról a szóvivő - az internet, a sajtó, illetve a műsorszolgáltatók közreműködésével - tájékoztatja a közvéleményt;
- c) a katasztrófa, katasztrófaveszély, valamint tűzoltás és műszaki mentés helyszínén a sajtószervek képviselőit a katasztrófavédelem helyszínén tartózkodó legmagasabb beosztású képviselője vagy a BAZ MKI szóvivője, illetve annak akadályoztatása esetén a kijelölt helyettesítője tájékoztatja;

- d) az igazgató által kijelölt személyek hatáskörükbe tartozó szakmai kérdésekről teljes felelősséggel nyilatkozhatnak. A nyilatkozattételre kijelölt személy előzetesen egyeztet az igazgatóval, vagy a szóvivővel, és a nyilatkozat tényét és tartalmát utólag jelenteni / tájékoztatni köteles;
- e) a tájékoztatási tevékenység során a személyes adatok védelmére és a közérdekű adatok nyilvánosságára, az üzleti titok megőrzésére és a minősített adatok védelmére vonatkozó szabályokat be kell tartani;
- f) a média tájékoztatásának rendjét külön belső normatíva szabályozza. A nyilatkozatok során a hatályos normákat be kell tartani, a nyilatkozat nem járhat a tűz-, polgári-, és katasztrófavédelmi szakmai érdekek és mások jogainak sérelmével.

X.7.) Az értekezletek rendje

- 249. A BAZ MKI vezetői fórumrendszerét, valamint az éves tevékenység értékelésének rendjét főigazgatói, illetve igazgatói norma szabályozza.
- 250. Az igazgató és az igazgató-helyettesek szükség szerint állománygyűlést hívnak össze, amelyen az adott szervezet teljes személyi állománya részt vesz. Az állománygyűlésen az elmúlt időszak alatt elvégzett feladatok értékelésére, az aktuális és jövőben végrehajtásra kerülő feladatok meghatározására kerül sor.

A BAZ MKI IRÁNYÍTÁSI RENDJE**A szervezeti elemek vezetői, valamint a közvetlen irányítása alá tartozó területi és helyi jogállású szervek vezetői****I. Az igazgató közvetlen alárendeltségébe és irányítása alá tartozik**

- 1 igazgató-helyettes
- 2 gazdasági igazgató-helyettes
- 3 humán szolgálatvezető
- 4 ellenőrzési szolgálatvezető
- 5 hivatalvezető
- 6 katasztrófavédelmi kirendeltségek vezetői

II. Az igazgató-helyettes alárendeltségébe és irányítása alá tartozik

- 1 megyei tűzoltósági főfelügyelő
- 2 megyei polgári védelmi főfelügyelő
- 3 megyei iparbiztonsági főfelügyelő
- 4 katasztrófavédelmi hatósági szolgálatvezető
- 5 megyei főügyeleti osztályvezető

III.A gazdasági igazgató-helyettes alárendeltségébe és irányítása alá tartozik

- 1 költségvetési osztályvezető
- 2 informatikai osztályvezető
- 3 műszaki osztályvezető

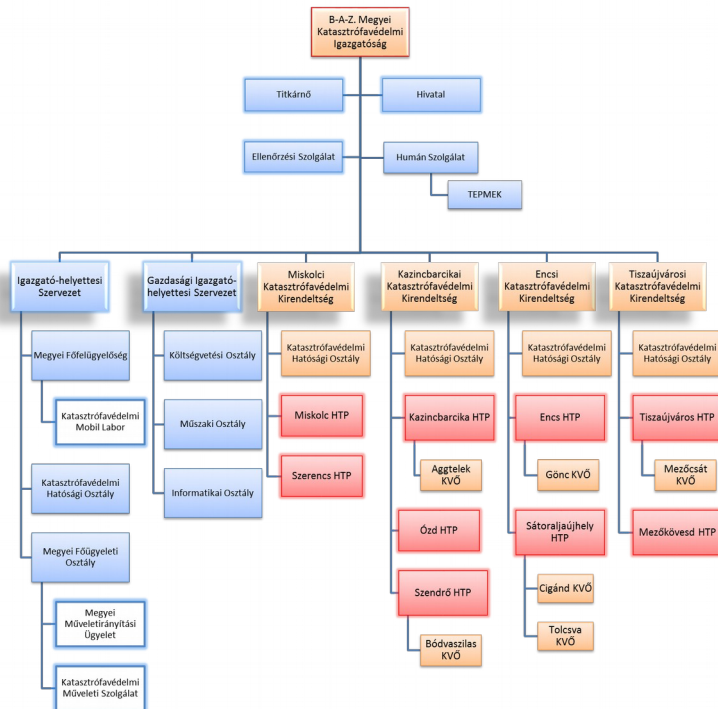
IV. A katasztrófavédelmi kirendeltség-vezető alárendeltségébe és irányítása alá tartozik

- 1 tűzoltósági felügyelő
- 2 polgári védelmi felügyelő
- 3 iparbiztonsági felügyelő
- 4 katasztrófavédelmi hatósági osztályvezető
- 5 tűzoltóparancsnok

V. A tűzoltóparancsnok alárendeltségébe és irányítása alá tartozik

- 1 katasztrófavédelmi őrsparancsnok

A BAZ MKI szervezeti felépítése 2018. július 01.



HTP: Hivatásos Tűzoltó-parancsnokság
KVŐ: Katasztrófavédelmi Őrs

**VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉGGEL JÁRÓ MUNKAKÖRÖK
JEGYZÉKE**

- igazgató
- igazgató-helyettesek
- hivatalvezető
- megyei főfelügyelők
- szolgálatvezetők
- osztályvezetők

Ellenőrzési Szolgálat

- kiemelt főreferens (revizor)

Humán Szolgálat

- kiemelt főreferens (fegyelmi)

Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály

- az osztály teljes állománya

Katasztrófavédelmi Műveleti Szolgálat

- a szolgálat teljes állománya

Katasztrófavédelmi Kirendeltség

- kirendeltség-vezető
- tűzoltósági felügyelő
- polgári védelmi felügyelő
- iparbiztonsági felügyelő
- katasztrófavédelmi hatósági osztály teljes állománya
- katasztrófavédelmi megbízott
- tűzoltóparancsnok

- A felsorolt munkakörökön túlmenően a vis maior támogatás felhasználásával kapcsolatos katasztrófavédelmi feladatok végrehajtásába bevont személyi állomány, munkakörtől függetlenül.

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített